



COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE

(Prov. di Ascoli Piceno)

PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2019

Rilevato che ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Questo Comune avente una popolazione di nr. 2037 unità alla data del 31 dicembre 2018, non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, come peraltro sancito anche dal vigente Regolamento di contabilità.

Tuttavia ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del D. Lgs. 267/2000, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, come confermato dalla circolare del Ministero dell'Interno F.L. nr. 7 del 7 febbraio 1997;

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 267/2000, l'organo esecutivo deve individuare i responsabili dei servizi nell'ambito dei dipendenti dell'Ente, salvo quanto previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

Vista la vigente pianta organica;

Ritenuto di individuare nelle aree in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune i Responsabili dei Servizi corrispondenti al D.Lgs. 267/2000, a cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2019, tenuto conto dell'assetto organizzativo generale comprese le gestioni di funzioni in forma associata o convenzionata;

Visto l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, che cita: "Nei Comuni privi di personale di qualifica Dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";

Dato atto che a norma del suddetto provvedimento legislativo l'esercizio di tali funzioni comporta l'erogazione di una indennità di risultato definita che, compatibilmente con la disponibilità di risorse di bilancio, viene determinata con separato atto;

Rilevato che:

- ad ogni P.R.O. corrisponde uno specifico Responsabile la sommatoria dei piani riferiti alle unità operative costituisce il P.R.O. generale del Comune;
- per ogni singolo P.R.O. si evince quanto segue:

1. la descrizione dell'attività espletata;

2. gli obiettivi di gestione affidati al responsabile dell'unità operativa;

3. le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale approvato dal Consiglio Comunale e dalle successive variazioni.

4. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento.

5. per ciascun Responsabile sono stati predisposti alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di Relazioni da parte dei Responsabili stessi.

6. il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2019. Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica.

7. i responsabili dei Servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa.

8. per quanto attiene le procedure contrattuali, la prenotazione e l'assunzione dei relativi impegni di spesa i Funzionari Responsabili dei Servizi dovranno osservare le norme vigenti in materia. Sono assunti dall'organo politico, su proposta del Responsabile, i provvedimenti riguardanti, i contributi a persone od Associazioni, nonché i provvedimenti che comportano spese pluriennali.

9. le determinazioni dei Responsabili dei Servizi, che comportino impegno di spesa, sono soggette all'attestazione di cui all'art. 151, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

10. le determinazioni di cui al punto precedente saranno messe a disposizione della Giunta.

11. agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario comunale

12. ai fini della predisposizione della documentazione da sottoporre al N.D.V. (Nucleo di Valutazione) per le competenze attribuitegli dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, in attuazione delle prescrizioni normative di cui al D.Lgs. 150/2009 ed all'art. 6 della L.R. 16/2010, si prevede, in ambito di P.R.O. ad individuare il ciclo di gestione della prestazione nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della prestazione, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il sistema di misurazione e valutazione viene definito dal Nucleo di Valutazione e riferito agli elementi contenuti in specifiche schede.

Tutto ciò premesso, il Piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2019 è definito nelle attività ed obiettivi indicati appresso.

A) BISOGNI DELLA COLLETTIVITA':

L'Amministrazione si prefigge l'obiettivo di assicurare alle varie fasce di popolazione l'ottimale prestazione dei servizi istituzionali ed a domanda individuale per quanto attiene ai servizi scolastici, assistenziali, infrastrutturali, di fruizione del territorio, della tutela ambientale dell'esercizio di discipline sportive e ricreative, valorizzare le politiche giovanili ed associazionistiche, etc.

B) MISSIONE ISTITUZIONALE E PRIORITA' POLITICHE

Conformemente alla linea programmatica tracciata in sede di proposta di bilancio, l'Amministrazione persegue la strategia di completamento delle varie opere pubbliche previste dal relativo piano, di creazione di prospettive di sviluppo turistico/sportivo congiuntamente ai Comuni limitrofi

C) STRATEGIE

Per raggiungere gli obiettivi sopra descritti l'Amministrazione si avvale di una dotazione organica organizzata in struttura verticale con l'individuazione di due posizioni organizzative per i servizi amministrativo/contabile e tecnico che, coordinati dalla figura del Segretario comunale, dispongono di collaboratori ai quali affidano le diverse istruttorie dei procedimenti di competenza.

Tali posizioni organizzative, sulla base del presente PRO, elaborano specifici progetti interni volti a determinare il sistema di monitoraggio e raggiungimento degli obiettivi progettati e si confrontano sullo stato di loro attuazione con i referenti politici che verranno più avanti individuati. Spetta alle posizioni organizzative di redigere, a fine esercizio, apposita relazione sullo stato dei progetti affidati, a cui farà riferimento il N.D.V. per la valutazione delle loro performance. Spetta, altresì, alle posizioni organizzative valutare l'operato dei rispettivi collaboratori attraverso modalità prestabilite, che verranno comunicate dallo stesso N.D.V.



COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE

(Prov. di Ascoli Piceno)

Obiettivi assegnati al Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria convenzionata Altidona Montalto delle Marche – Campofilone - Annualità 2019

Vista la Delibera n. 389/2002 del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali dalla quale si rileva che:

“ ... Il segretario può svolgere sia “funzioni gestionali” che funzioni tipiche, pertanto gli “obiettivi”, a cui fare riferimento per l'attribuzione al segretario della retribuzione di risultato, sono quelli connessi alle “funzioni” individuate dall'art. 97 T.U.E.L. n. 267/2000. In altri termini, l'importo di questa voce retributiva va determinato dal Sindaco tenendo conto dei seguenti criteri connessi con la qualifica:

- collaborazione ed assistenza al capo dell'Amministrazione(parametri di valutazione: rapporti con gli organi dell'ente, tempestività e completezza nello svolgimento delle funzioni di collaborazione e assistenza, disponibilità, livello di contenzioso instaurato con riferimento alle pratiche per le quali è stata prestata la collaborazione e l'assistenza in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti)
- collaborazione alla Giunta, al Consiglio, alle Commissioni consiliari, partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio (parametri di valutazione: completezza dell'attività istruttoria, rapporti con gli organi di direzione politica, tempestività e completezza nella resa dei pareri e nello svolgimento delle funzioni di consulenza, disponibilità, livello di contenzioso instaurato sugli atti dell'ente)
- rogito dei contratti (parametri di valutazione: livello di contenzioso con riferimento all'attività di ufficiale rogante in sede di stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa);
- capacità di coordinamento delle attività dell'ente e di coinvolgimento della Dirigenza, incarichi particolari aggiuntivi affidati al segretario dallo statuto o dagli amministratori, capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento...”

I parametri e le funzioni da valutare sono quelli di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 47/2011

Gli elementi del monte salari di cui all'art. 42: si rileva che la retribuzione di risultato, per il periodo in considerazione si calcola sulle seguenti voci retributive:

- Stipendio tabellare;
- Indennità integrativa speciale;
- Retribuzione individuale di anzianità
- Retribuzione di posizione;
- Maturato economico
- Assegno ad personam
- Retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate

Nella valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi, secondo la procedura del precedente articolo, sarà valutato in termini percentuali il grado di raggiungimento di ciascuna funzione. La sommatoria

delle valutazioni delle singole funzioni darà un risultato percentuale complessivo che verrà applicato al valore massimo dell'indennità di risultato attribuibile