



Comune di Arnara

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 121 DEL 23.12.2023

OGGETTO:	Piano delle Performance – Piano degli Obiettivi anno 2024
-----------------	-----------------------------------------------------------

L'anno **Duemilaventitre (2023)**, addì **VENTITRE** del mese di **DICEMBRE** alle ore **08:50** nella **CASA COMUNALE**.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal D.L.vo 267/2000, vennero per oggi convocati i componenti della **GIUNTA COMUNALE**.

All'Appello risultano:

- *FIORI MASSIMO*
- *ROMA ROBERTO*
- *CECCONI DIEGO*

SINDACO
ASSESSORE
ASSESSORE

Presenti: Assenti:

X	
X	
X	
3	/

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Dott. Franco LOI

Essendo presente il numero legale per la validità della odierna seduta, il Sig. **FIORI MASSIMO** - *Sindaco*, assume la presidenza e, dichiarata aperta la seduta, propone la trattazione dell'argomento in oggetto

OGGETTO: Piano della performance – Piano degli obiettivi: 2024

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D. Lgs. n. 150/2009, ed in particolare il titolo II, recante la disciplina della “Misurazione, valutazione e trasparenza delle performance”, come modificato da ultimo dal D. Lgs. n. 74/2017;

PRESO ATTO che, in esecuzione della predetta disciplina:

- le Amministrazioni pubbliche, nell’ambito della loro autonomia normativa ed organizzativa, adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell’interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- la misurazione e la valutazione delle performance sono svolte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità e di trasparenza;

DATO ATTO che, ai sensi della citata normativa, la performance individuale di ciascun responsabile di Servizio viene valutata avendo riguardo sia a comportamenti e competenze specifiche nel contesto organizzativo, sia al grado di raggiungimento degli obiettivi specifici attesi;

RICHIAMATO, in particolare, l’art. 4 del menzionato D. Lgs. n.150/2009, che definisce il ciclo della performance, individuando quale prima fase la definizione e l’assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

RICHIAMATO altresì l’art. 169 del D. Lgs n. 267/2000 secondo cui: *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all’articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*;

RILEVATO che, ai sensi del medesimo art. 169 TUEL, il PEG è approvato entro venti giorni dall’approvazione del bilancio di previsione;

PRESO ATTO del bilancio di previsione 2024;

EVIDENZIATO che, a norma dell’art. 5, comma 1 – ter, del D. Lgs. n. 150/2009, aggiunto dal D. Lgs. 74/2017: *“ Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti gli obiettivi specifici per consentire la continuità dell’azione amministrativa ”*;

RITENUTO, pertanto, di procedere all’assegnazione ai Responsabili di Area di specifici obiettivi gestionali, ai sensi del menzionato art. 5, comma 1 – ter, del D Lgs. n. 150/2009, al fine di garantire la continuità dell’azione amministrativa;

VISTO il Piano della Performance – Piano degli obiettivi 2024 allegato sub A) al presente atto a formarne parte integrante e sostanziali;

DATO ATTO:

- che i contenuti del piano suddetto sono definiti in coerenza con gli obiettivi strategici e con i programmi inclusi del Documento Unico di Programmazione relativo al triennio: 2024/2026, presentato ed approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 101 del 13/11/2023;
- che gli stessi saranno successivamente trasfusi nel PEG 2024/2026, approvato con deliberazione di G.C. n. 4 del 17/01/2024, unitamente alla definizione delle risorse finanziarie necessarie per il loro conseguimento;

SENTITI Responsabili di Area in relazione alla adeguatezza degli obiettivi assegnati;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267/2000, dando atto che non si rende necessaria l'acquisizione del parere di regolarità contabile;

CON VOTI unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

Per i motivi espressi in premessa e che qui si intendono come integralmente riportati:

- 1) di approvare, ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, come modificato dal D. Lgs. n. 74/2017, il Piano performance – Piano degli obiettivi per l'anno 2024 che si allega al presente provvedimento sotto la lettera A) quale parte integrante e sostanziale;
- 2) di dare atto che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi strategici e con i programmi inclusi nel Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2024/2026, presentato ed approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 101 del 13/11/2023;
- 3) di sottoporre i Responsabili di Area a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 4) di trasmettere il presente provvedimento:
 - ai titolari di posizione organizzativa;
 - al nucleo di Valutazione;
- 5) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.



Comune di Arnara

(Provincia di Frosinone)

PIANO DELLA PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

Approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 121 del 23/12/2023

Premessa

Il presente documento costituisce strumento per la misurazione e la valutazione della performance, ai sensi del Titolo II del D.Lgs. n. 150 del 2009, come modificato da ultimo dal D.Lgs. n. 74/2017.

In particolare, attraverso l'adozione del presente piano, viene dato avvio alla prima fase del ciclo di gestione della performance, consistente nella definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, come previsto dall'art 4, comma 2, lett. a) del D.Lgs. n. 150/2009.

Ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000: *“Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”*. Tale ultimo documento, ai sensi del medesimo art 169 TUEL, deve essere approvato entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

L'art 5, comma 1 – ter, del D.Lgs. n. 150/2009, aggiunto dal D.Lgs. 74/2017, ha previsto, al riguardo, che: *“Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuita' dell'azione amministrativa”*.

Attraverso il presente piano, pertanto, vengono definiti gli obiettivi gestionali assegnati a ciascun Responsabile di Area, nelle more della predisposizione del bilancio di previsione 2024-2026, in attuazione di quanto previsto dal richiamato art 5, comma 1 – ter, del D.Lgs. n. 150/2009.

I contenuti del presente piano sono definiti in coerenza con gli obiettivi strategici e con i programmi inclusi nel Documento Unico di Programmazione relativo al triennio 2024-2026, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 33 del 29.12.2023; gli stessi saranno successivamente trasfusi nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) che sarà approvato dopo l'approvazione del bilancio di previsione per il triennio 2024-2026.

L'adozione del P.E.G. porterà a conclusione il percorso di pianificazione operativa avviato dall'organo esecutivo dell'Ente con il presente atto, collegando alla individuazione degli obiettivi gestionali per ciascun ufficio/servizio (già delineati nel piano degli obiettivi e oggetto di ulteriore specificazione e arricchimento nel P.E.G.) il budget (risorse umane, finanziarie e strumentali) necessario al perseguimento degli stessi.

Articolazioni organizzative

La struttura organizzativa del Comune di Arnara è articolata nelle seguenti Aree, come da ultimo individuate con deliberazione di Giunta comunale n. 73 del 15.11.2022:

- 1 Area amministrativa – demografica e servizi alla persona;**
- 2 Area ragioneria e tributi;**
- 3 Area polizia locale;**
- 4 Area lavori pubblici e patrimonio;**
- 5 Area urbanistica e ambiente**
- 6 Area Segreteria, affari legali e personale**

A ciascun ufficio e servizio sono attribuiti i compiti e le materie per ciascuno elencate nell'Allegato alla deliberazione di Giunta comunale n. 73 del 15.11.2022.

Entrando nello specifico di ciascuna unità organizzativa, si evidenziano di seguito per ognuno:

- I compiti istituzionali attribuiti;
- gli obiettivi specifici per l'anno 2024.

1. AREA AMMINISTRATIVA – DEMOGRAFICA E SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile:

CRETACCI Maurizio

Materie di competenza:

Servizi demografici

Anagrafe
Stato civile
Elettorale
Statistica
Toponomastica
Albo giudici popolari
Protocollo
Albo Pretorio

Servizi alla persona

Servizi scolastici
Sport, cultura e manifestazioni
Servizi sociali
Servizi cimiteriali (gestione concessioni)
Servizio Trasporto pubblico locale
Biblioteca e archivio storico

Organi istituzionali:

Assistenza organi istituz.

Atti amministrativi

Piano degli obiettivi:

OBIETTIVI		
Descrizione obiettivo	Tempistica	Indicatori
Realizzazione "Carnevale arnese 2024;	Entro il termine fissato dall'amministrazione comunale per lo svolgimento dell'evento	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Realizzazione della manifestazione "Primavera arnese tra sapori enogastronomici e prodotti ciocciari	Entro il termine fissato dall'amministrazione comunale per lo svolgimento dell'evento	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Assegnazione borse di studio agli alunni merivetoletti a.s. 2022/2023.	Entro il termine fissato dall'Amministrazione comunale	Tempestivo adempimento
Attribuzione dei libri di testo agli alunni della Scuola Primaria a.s. 2024/2025.	Entro il termine previsto per legge	Tempestivo adempimento
Servizi alla persona. Organizzazione cure termali 2024.	Entro il termine stabilito dall'Amministrazione	Tempestivo adempimento
Tempestivo adempimento degli obblighi imposti dal Piano anticorruzione 2024. (D.Lgs 36/2023).	Entro i termini previsti dalla legge per l'adempimento degli obblighi	Tempestivo adempimento
Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) in relazione al proprio specifico settore di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT	Tempestivo adempimento

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Categoria	Cognome e nome	Note
C6	Cretacci Maurizio (Responsabile)	36 ore
B2	Chiappini Paola	Part time 20 ore
B2	Rossi Anna Maria Giovanna	Part time 20 ore
C1	Cretacci Gianmarco	Part-time 12 ore
C1	Giuliani Tommaso	Part.time 12 ore

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

n. 5 postazione computer
n. 3 telefono
n. 0 cellulare di servizio
n. 3 stampanti + 1 fotocopiatrice condivisa con altre aree
n. 0 autovettura

2. AREA RAGIONERIA E TRIBUTI

Responsabile:

PIRONI Romina

Materie di competenza:

Servizio Ragioneria e Tributi

Gestione finanziaria complessiva dell'ente

Contrazione di mutui

Gestione economica del personale

Gestione entrate servizio illuminazione votiva nel civico cimitero

Economato

Tributi locali - Servizi assicurativi

Utenze degli edifici comunali

Piano degli obiettivi

OBIETTIVI		
Descrizione obiettivo	Tempistica	Indicatori
Potenziamento del controllo sull'evasione delle entrate comunali e recupero delle entrate non riscosse	Entro dicembre 2024	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Bilancio di previsione . Redazione del D.U.P. Stato patrimoniale semplificato	Entro il 30 settembre 2018	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Tempestivo adempimento degli obblighi imposti dal Piano anticorruzione 2024. (D.Lgs 36/2023).	Entro i termini previsti dalla legge per l'adempimento degli obblighi	Tempestivo adempimento
Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) in relazione al proprio specifico settore di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT	Tempestivo adempimento

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
Categoria	Cognome e nome	Note
D1	Pironi Romina (Responsabile)	18 ore
B2	Capraruolo Sonia	Part time 20 ore
B2	Urbano Nadia	Part time 20 ore
C1	Ciavaglia Domenico	Part time 12 ore
C1	Borrelli Elio	Part time 12 ore

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE
n. 4 postazioni computer
n. 4 telefoni
n. 0 cellulare di servizio
n. 3 stampanti + 1 fotocopiatrice condivisa
n. 0 autovettura

3. AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile:

COPPOTELLI Sandro

Materie di competenza:

Servizio di polizia locale

Polizia amministrativa

Polizia stradale e segnaletica

Funzioni di pubblica sicurezza e polizia giudiziaria

Commercio su aree pubbliche

Gestione sportello attività produttive

Gestione autoparco e magazzino

Pubbliche affissioni

Polizia mortuaria

(di solo competenza)

Tosap

Piano degli obiettivi

OBIETTIVI		
Descrizione obiettivo	Tempistica	Indicatori
Controllo viabilità comunale	Entro dicembre 2024	Tempestiva adozione degli atti
Accertamenti sugli istituendi nuovi nuclei familiari in collaborazione con l'ufficio anagrafe.	Entro i termini stabiliti dalla legge	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Controllo e predisposizione atti di competenza concernente le manifestazioni locali.	Entro termini stabiliti dall'Amministrazione	N. atti adottati
Manutenzione ordinaria e straordinario autoparco.	Entro dicembre 2024	Regolare adempimento
Ricognizione fiere e mercati	Entro dicembre 2024	N. atti adottati (verbali, etc)
Ricognizione e controllo periodico sul territorio comunale al fine della sicurezza pubblica.	Entro dicembre 2024	N. atti adottati (verbali, etc)
Tempestivo adempimento degli obblighi imposti dal Piano anticorruzione 2024. (D.Lgs 36/2023).	Entro i termini previsti dalla legge per l'adempimento degli obblighi	Tempestivo adempimento

Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) in relazione al proprio specifico settore di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT	Tempestivo adempimento
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------	------------------------

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
Categoria	Cognome e nome	Note
C5	Coppotelli Sandro (Responsabile)	36 ore
B2	Testani Lorenzo	Part time 20 ore

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE
n. 1 postazione computer
n. 1 telefono
n. 0 cellulare di servizio
n. 1 stampanti
n. 1 autovetture

4. AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

Responsabile:

Ing. TESTA Alessandro

Materie di competenza:

- Opere pubbliche (programmazione, affidamento ed esecuzione)
- Gestione e manutenzione ordinaria del demanio e del patrimonio immobiliare
- Gestione impianti sportivi comunali
- Gestione custodia del civico cimitero ed operazioni di tumulazione / estumulazione
- Arredo urbano
- Acquisizioni al patrimonio comunale e procedure di natura espropriativa
- Organizzazione e gestione squadra operai comunali.
- Misure di sicurezza nei luoghi di lavoro
- Impianto rete idrica e fognaria - servizio idrico

Piano degli obiettivi

OBIETTIVI		
Descrizione obiettivo	Tempistica	Indicatori
Misure di sicurezza nei luoghi di lavoro ai sensi del D.Lgs n. 81/2008.	Entro dicembre 2024	n. atti predisposti
Censimento e avvio procedure per conclusione delle opere pubbliche in corso	Entro dicembre 2024	n. atti predisposti
Coordinamento ed assetganzione dei costruendi nuovi loculi cimiteriali.	Entro dicembre 2024	Tempestivo adempimento
Ricognizione e manutenzione degli immobili comunali.	Entro dicembre 2024.	Tempestiva attivazione delle procedure n. interventi realizzati
Completamento lavori Scuola Media.	Entro dicembre 2024	n. atti predisposti
Tempestivo adempimento degli obblighi imposti dal Piano anticorruzione 2024. (D.Lgs 36/2023).	Entro i termini previsti dalla legge per l'adempimento degli obblighi	Tempestivo adempimento
Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) in relazione al proprio specifico settore di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT	Tempestivo adempimento

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Categoria	Cognome e nome	Note
D1	Testa Alessandro (Responsabile)	Part time 25 ore
B2	Burza Francesco	Part time 20 ore
B2	Roma Angelo	36 ore
B2	Roma Paolo	Part time 20 ore
B2	Fiori Riccardo	Part time 20 ore
C1	Mele Domenico	Part time 12 ore
A2	Silvestri Luigi	Part time 20 ore
A2	Fabrizi Piero	Part time 20 ore

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

n. 3 postazioni computer
n. 2 telefoni
n. 0 cellulare di servizio
n. 2 stampanti + 1 fotocopiatrice condivisa
n. 1 autovettura

5. AREA URBANISTICA E AMBIENTE

Responsabile:

Ing. TESTA Alessandro

Materie di competenza:

- Urbanistica e gestione del territorio
- Catasto
- Edilizia privata – controllo abusivismo edilizio
- Edilizia residenziale pubblica
- Tutela dell'ambiente
- Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti solidi urbani
- Boschi comunali
- Igiene e sanità pubblica
- Protezione civile comunale e coordinamento servizi di volontariato

11

Piano degli obiettivi

OBIETTIVI		
Descrizione obiettivo	Tempistica	Indicatori
Ricognizione e Tutela dell'ambiente	Entro i termini previsti dalla legge	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Gestione e controllo del territorio	Entro i termini stabiliti dall'Amministrazione comunale.	N. atti adottati
Ricognizione dei corsi d'acqua e calamità nautari. Prevenzione.	Entro i termini stabiliti dall'Amministrazione comunale.	N. atti adottati Tempestiva adozione degli atti
Tempestivo adempimento degli obblighi imposti dal Piano anticorruzione 2024. (D.Lgs 36/2023).	Entro i termini previsti dalla legge per l'adempimento degli obblighi	Tempestivo adempimento
Attuazione delle misure di prevenzione previste dal vigente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (PTPC) in relazione al proprio specifico settore di competenza	Entro i termini previsti dal PTPCT	Tempestivo adempimento

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Categoria	Cognome e nome	Note
D1	Testa Alessandro (Responsabile)	Part time 25 ore
B2	Burza Francesco	Part time 20 ore

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

vd risorse assegnate al servizio lavori pubblici e patrimonio

6. AREA SEGRETERIA, AFFARI LEGALI E PERSONALE

Responsabile: Dott. Franco LOI

Non occorre al piano Performance

Obiettivi anno 2024

Materie di competenza:

- Gestione del contenzioso dell'ente in materia civile ed amministrativa;
- Gestione contratti assicurativi dell'ente e dei sinistri, rapporti con assicuratori e agenzie di intermediazione assicurativa;
- Supporto agli organi di governo ed agli uffici per l'attuazione di misure di prevenzione e/o risoluzione di controversie incipienti in materia di appalti di lavoro e servizi, rapporti di lavoro con il personale dipendente, rapporti con cittadini, utenti dei servizi comunali, contribuenti;
- Gestione delle attività di recupero crediti dell'Ente nelle procedure fallimentari e concorsuali;
- Gestione giuridica del personale dipendente;
- Relazioni sindacali
- Attività di Responsabile dell'Ufficio sanzioni disciplinari.

12

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
Categoria	Cognome e nome	Note
Segretario comunale	Dott. Franco LOI (Responsabile)	

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE
n. 1 postazione computer n. 1 telefono n. 0 cellulare di servizio n. 1 stampante + 1 fotocopiatrice condivisa n. 0 autovettura



Comune di Arnara

(Provincia di Frosinone)

Via Dei Fossi 10 – P.I. 00274910603 – Tel. 0775/231079 – Fax 0775/231233 – email info@comune.arnara.fr.it

SITO WEB – www.comune.arnara.fr.it

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

PARERE ex art. 49 1° comma decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267.

Oggetto: PIANO DELLE PERFORMANCE – PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2024

Parere espresso, ai sensi dell' art. 49 ,1° comma, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità tecnica , nel modo seguente:

FAVOREVOLE,

Lì 20.12.2023


Il Responsabile del Servizio
Dott. Franco LOI

Parere espresso, ai sensi dell' art. 49 ,1° comma, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 del Responsabile del Servizio in ordine alla regolarità contabile , nel modo seguente:

FAVOREVOLE,

Lì 20.12.2023


Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Romina Pironi

Letto, approvato, sottoscritto.

**IL SINDACO
MASSIMO FIORI**



**Il Segretario Comunale
Dott. Franco LOI**



Il sottoscritto Messo Comunale,

ATTESTA

- Che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi dal _____

Arnara, li

IL MESSO COMUNALE

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione

E' divenuta esecutiva il giorno _____

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (Art: 134, comma 4, del D.Lgs n. 267/2000)
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000)

Arnara, li _____

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Franco LOI**

