



# COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

SETTORE 1° - Segreteria Generale

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

### N. 225 del 26 luglio 2018

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2018.

L'anno **duemiladiciotto** addì **ventisei** del mese di **luglio** alle ore 09.45 convocata nei modi e termini di legge si è riunita, in una sala del Palazzo Municipale la Giunta Comunale composta dai Sigg.ri:

			PRESENTE	ASSENTE
SINDACO	Dott.	Marco DI CAPUA		<b>P</b>
ASSESSORE	Dott.ssa	Silvia STANIG		<b>P</b>
ASSESSORE	Arch.	Massimiliano BISSO		<b>P</b>
ASSESSORE	Dott.	Giuseppe Alberto CORTICELLI		<b>A</b>
ASSESSORE	Dott.ssa	Fiammetta MAGGIO		<b>P</b>
ASSESSORE	Sig.	Gianluca RATTO		<b>P</b>
			<b>5</b>	<b>1</b>

Partecipa il Segretario Generale: Dott.ssa ORLANDO Concetta.

Il Dott. DI CAPUA Marco, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a trattare la pratica segnata all'ordine del giorno come in oggetto.

Dopo opportuna discussione,

### LA GIUNTA COMUNALE

**VISTA** l'allegata proposta di deliberazione, concernente l'oggetto, corredata dei "pareri" sensi dell'art.49, c.1 del D.Lgs. 18/08/2000 n.267;

**RITENUTA** la stessa meritevole di approvazione;

**CON VOTI** unanimi favorevoli, resi per alzata di mano;

### DELIBERA

- La proposta di deliberazione concernente l'oggetto è approvata nel testo allegato alla presente e fatta propria.
- Stante l'urgenza di provvedere, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile, previa espressa separata votazione unanime resa per alzata di mano.



# COMUNE DI CHIAVARI

Città Metropolitana di Genova

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2018.**

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO CHE** il D. Lgs. n. 27/10/2009, n. 150, di attuazione della L. 0404/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in base all'art. 10, comma 1, lett. a) impone alle amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "Piano delle performance", così come modificato dal D. Lgs. 74/2017;

**RICHIAMATO** il comma 3 bis dell'articolo 169 del decreto legislativo n. 267/2000 che testualmente dispone: *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG ."*;

**RICHIAMATO** il vigente regolamento comunale sui controlli interni adottato con deliberazione del C.C. n. 4 in data 16/03/2018 che prevede all'articolo 11:

### SISTEMA INTEGRATO DI PIANIFICAZIONE E CONTROLLO

La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- Le linee programmatiche di mandato approvate dal Consiglio Comunale all'inizio del mandato amministrativo, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale del Sindaco con un orizzonte temporale di cinque anni, sulla base dei quali si sviluppano i documenti facenti parte del sistema integrato di pianificazione;
- il Documento Unico di programmazione approvato quale allegato al

Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale pluriennale, i programmi e progetti assegnati;

- Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del decreto legislativo n. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione di cui all'articolo 169 del decreto legislativo n. 267/2000; essi contengono l'assegnazione di risorse umane, finanziarie e strumentali e la fissazione di obiettivi, vengono approvati dalla Giunta. Il grado di realizzazione degli obiettivi contenuti nel piano della performance è monitorato dal servizio di controllo interno di gestione

2. Il Piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.

3 Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

4. Il controllo sulle linee programmatiche di mandato e sui programmi e progetti del Documento Unico di programmazione è di competenza del controllo strategico ai sensi dell'articolo 147 ter del decreto legislativo n.

267/2000.

5. Il controllo sugli obiettivi dettagliati contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione in cui sono unificati il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance, sono di competenza del controllo di gestione. La struttura di supporto di cui all'articolo 14 comma 9 del decreto legislativo n. 150/2009 collabora con il controllo di gestione ai fini della valutazione del personale;

**DATO ATTO** che il sistema dei controlli presso il Comune di Chiavari non è dotato di strutture e risorse umane adeguate e pertanto si procede per successive implementazioni all'attuazione del ciclo della performance come delineato dal nuovo regolamento sui controlli interni;

#### **VISTE E RICHIAMATE:**

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 in data 17 luglio 2017 con la quale il Sindaco ha illustrato le "Linee programmatiche" relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del proprio mandato, ex art. 46, comma 3, del TUEL 267/2000;

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 77 in data 16 dicembre 2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2018/2020;

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 85 in data 16 dicembre 2017, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario relativo al periodo 2018/2020;

- la deliberazione della G.C. n. 16 in data 25 gennaio 2018 con la quale si è stabilito:

- 1) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020, allegato alla deliberazione e facente parte integrale e sostanziale dell'atto medesimo, contenente le risorse finanziarie per centro di responsabilità (allegato A);
- 2) di allegare al P.E.G. il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni (Allegato B);
- 3) di assegnare le risorse indicate nel PEG ai responsabili di Settore sottoelencati:

	SETTORE	RESPONSABILE
	POLITICHE ISTITUZIONALI E DELLE RELAZIONI ESTERNE E SERVIZI DEMOGRAFICI	SERPAGLI dott. Giorgio
	SERVIZI DI STAFF GENERALI	SERRAO dott. Giancarlo
	GESTIONE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	TRUDU dott. Massimiliano
	LAVORI PUBBLICI E POLITICHE PER LA VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	FIGONE dott. Fulvio
	PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE POLITICHE URBANISTICHE – EDILIZIA – SERVIZI TECNOLOGICI	BONARDI dott. Luca Mario
	POLITICHE PER LA PERSONA	MESCHI dott.ssa Maura
	POLITICHE PER LA SICUREZZA DEL CITTADINO E LA MOBILITA'	DEFRANCHI BISSO dott. Federico Luigi

4) di dare atto che si provvederà ad integrare successivamente il Peg con il piano delle performance di cui all'art. 10 del d.lgs. 27 ottobre 2009. N. 150;

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 124 in data 17 maggio 2018 ad oggetto "MODIFICA MACROSTRUTTURA ORGANIZZATIVA" e con la quale si è stabilito di modificare la composizione dei Settori come di seguito:

il settore 1 viene costituito in staff al Segretario Generale e si compone dei seguenti servizi:

Unità organizzativa segreteria organi istituzionali e ufficio stampa	Assistenza agli organi istituzionali e al segretario	staff
Messi comunali	Notifica atti Trasporto documentazione	staff
Protocollo e archivio	Tenuta del protocollo e dell'archivio corrente	staff
Risorse umane	Gestione giuridica ed economica del personale comunale	staff
Servizi informatici	Gestione informatica dell'Ente	staff
Centralino	Ricezione e smistamento delle telefonate	staff

Del Settore 2 fanno parte i seguenti servizi

Ufficio contratti Centrale unica di committenza	Gestione di alcune gare per gli altri settori e per il comune di Leivi Gestione dei contratti diversi dagli appalti, ad es locazioni	staff
Servizi legali	Gestione del contenzioso mediante affidamento di incarichi esterni	staff
Cultura	Gestione eventi e manifestazioni culturali Concessione auditorium Gestione archivio storico Gestione visite palazzo Rocca e	line

	<p>concessione per manifestazioni, mostre etc..</p> <p>Concessione contributi</p> <p>Segreteria assessorato</p>	
Promozione sport	<p>Concessione spazi comunali alle società sportive</p> <p>Mantiene i contatti con le scuole per l'utilizzo degli impianti sportivi</p> <p>Patrocini e aspetti organizzativi di manifestazioni sportive</p> <p>Controllo dei contratti di servizio con le società affidatarie delle strutture sportive</p>	line
Biblioteca	Prestito libri	line
Turismo	<p>Patrocini</p> <p>Predisposizione atti amministrativi per manifestazioni ed eventi di promozione turistica</p> <p>Concessione contributi</p>	line
Servizi demografici	<p>Rilascio documenti e certificazioni</p> <p>Registrazioni</p> <p>Celebrazioni matrimoni</p> <p>Concessioni cittadinanza</p> <p>Separazioni e divorzi</p> <p>Residenze</p> <p>Gestione procedimento elettorale</p> <p>Concessioni cimiteriali</p>	line

Del settore 3 fanno parte i seguenti servizi

Servizi finanziari	<p>Gestione del bilancio e del rendiconto</p> <p>Controllo di regolarità contabile</p>	staff
economato	Gestione delle spese economali	staff

tributi	Gestione delle entrate tributarie	staff
---------	-----------------------------------	-------

Del settore 4 fanno parte i seguenti servizi

Ufficio tecnico lavori pubblici	Realizzazione di opere pubbliche Manutenzione straordinaria patrimonio comunale Svolgimento di gare d'appalto	line
Tutela ambiente	Provvedimenti in materia di inquinamento acustico, acqua e atmosfera Rilascio pareri Adeguamento sistema integrato territoriale Safety in occasione di manifestazione Sicurezza dello stadio comunale (GOS)	line
Demanio marittimo	Rilascio provvedimenti sul demanio marittimo	line

Del settore 5 fanno parte i seguenti servizi

Urbanistica ed edilizia privata	Istruttoria procedimenti di pianificazione urbanistica Rilascio di titoli abilitativi edilizi Repressione abusivismo edilizio Suap Segreteria assessorato Ilpp	line
Cimitero	Sepolture Esumazioni estumulazioni Assistenza funerali custodia	line
Illuminazione pubblica	Manutenzione ordinaria rete di illuminazione pubblica	line
Nettezza urbana	Svolgimento del servizio di raccolta rifiuti nel centro storico cittadino Spazzamento centro storico	line
Parchi e giardini	Manutenzione del verde cittadino	line

Patrimonio	Manutenzione edifici di proprietà comunale	line
Viabilità	Piccole manutenzioni stradali	line
Commercio	Rilascio provvedimenti in materia di commercio e altre attività produttive	line
Impianti sportivi	Affidamento gestione impianti sportivi	line

Del settore 6 fanno parte i seguenti servizi

Asilo nido	Erogazione del Servizio di asilo nido comunale	line
Rete dei servizi sociali	Assistenza amministrativa ai servizi sociali di line Erogazione contributi in situazioni di disagio Segreteria assessorato famiglia, pubblica istruzione e servizi sociali	staff
Distretto socio sanitario e ambito territoriale sociale	Servizi sociali a favore dell'ambito di distretto Contributi economici alle persone Con esclusione delle integrazioni economiche sulla residenzialità. Segreteria tecnica della conferenza dei sindaci di Asl	Line
Scuola dell'infanzia	Funzioni ausiliarie alla scuola dell'infanzia	staff
Sociali disabili	Erogazione servizi a favore dei disabili	line
Sociali fasce deboli	Erogazione servizi a favore delle fasce deboli	line
Sociali minori	Erogazione servizi a favore dei minori	line
Sociali Anziani	Erogazione servizi di aiuto domestico agli anziani	line
Trasporto scolastico	Trasporto scolastico per una parte della popolazione scolastica	line
Assistenza scolastica	Atti amministrativi di supporto alle	staff



	funzioni di assistenza scolastica. Erogazione contributi assistenza scolastica. Gestione amministrativa trasporto scolastico	
Ufficio casa	Gestione edilizia residenziale pubblica, locazioni, riscossioni, affidamento, gestione di altri alloggi di proprietà comunale	line

Del settore 7 fanno parte i seguenti servizi

Polizia municipale	Erogazione servizi di pubblica sicurezza, polizia stradale, polizia amministrativa Protezione civile	line
Segnaletica stradale	Manutenzione segnaletica stradale	line

**DATO ATTO CHE** in conseguenza di quanto sopra sono stati individuati i dirigenti responsabili dei servizi:

SETTORE	DENOMINAZIONE	RESPONSABILE
1	ORGANIZZAZIONE, POLITICHE ISTITUZIONALI E DELLE RELAZIONI ESTERNE	In staff al Segretario Generale Dott.ssa Concetta ORLANDO
2	SERVIZI CULTURALI, DI PROMOZIONE TURISTICA, SERVIZI DEMOGRAFICI	SERRAO dott. Giancarlo
3	GESTIONE E PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA	TRUDU dott. Massimiliano
4	LAVORI PUBBLICI E POLITICHE PER LA VALORIZZAZIONE DELL'AMBIENTE	FIGONE dott. Fulvio
5	PROGRAMMAZIONE ED ATTUAZIONE POLITICHE URBANISTICHE - EDILIZIA - SERVIZI TECNOLOGICI	BONARDI dott. Luca Mario

6	POLITICHE PER LA PERSONA	MESCHI dott.ssa Maura
7	POLITICHE PER LA SICUREZZA DEL CITTADINO E LA MOBILITA'	DEFRANCHI BISSO dott. Federico Luigi

**VISTO** il D. Lgs. 126/2014, art. 2, c. 2, che ha approvato il principio contabile applicato alla programmazione di bilancio, allegato n. 4/1 al D. Lgs. 118/2011;

**CONSIDERATO CHE** il suddetto principio dispone che il PEG è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP e che rappresenta lo strumento attraverso il quale si definiscono gli obiettivi di gestione, si procede all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione;

**DATO ATTO CHE**, alla luce della normativa sopra richiamata il PEG si articola attraverso:

- Piano delle Performance e Piano degli Obiettivi – individua gli obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi;
- Quadro finanziario delle risorse – individua le risorse necessarie per l'attuazione degli obiettivi assegnati ai Responsabile dei Servizi e costituisce la parte finanziaria del PEG;

Considerato che nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- la puntuale programmazione operativa;
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti

**DATO ATTO CHE** gli obiettivi assegnati ai Dirigenti e al Segretario Generale sono stati negoziati con gli stessi e che costituiscono il Piano delle Performance, allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

**CHE** il predetto Piano costituisce integrazione del PEG approvato con la richiamata deliberazione della G.C. n. 16 del 25/02/2018;

**DATO ATTO** che il soggetto Responsabile del Procedimento ai sensi dell'art. 6 lette a,b, c, d della legge 241/1990 e sue modificazioni e integrazioni, è il Segretario Generale, Dott.ssa Concetta Orlando, la quale ha curato in fase di istruttoria la regolarità del procedimento;

## **DELIBERA**

1. Di approvare le allegate schede costituenti il piano della performance per l'anno 2018, da considerare parte integrante del piano esecutivo di gestione adottato con delibera della G.C. n. 16 in data 25/01/2018 e successive variazioni;

2. Di dare atto che oltre agli obiettivi declinati nelle schede costituenti il piano della performance, ai dirigenti, al Segretario Generale e al personale sono affidate le funzioni e i servizi quali risultanti dall'organizzazione e dalla distribuzione di risorse finanziarie del piano esecutivo di gestione;

3. Di dare atto che con successiva deliberazione verrà modificato il piano esecutivo di gestione in attuazione della riorganizzazione operata con delibera della G. C. n. 124 in data 17/05/2018.

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D.Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa".

*Data 26.07.2018*

**IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to DOTT.SSA CONCETTA ORLANDO**

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**  
F.to Dott. DI CAPUA Marco  
\_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
F.to Dott.ssa ORLANDO Concetta  
\_\_\_\_\_

Publicata copia all'Albo Pretorio Informatico di questo Comune dal . . . a tutto il quindicesimo giorno successivo.

**IL FUNZIONARIO  
ADDETTO ALLA PUBBLICAZIONE**

Chiavari, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

La presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo Pretorio Informatico di questo Comune - ai sensi del combinato disposto del 1° comma dell'art. 124 del T.U.E.L. n. 267/2000 e dell'art. 32 della legge n. 69/2009 - nei termini suindicati ed è divenuta esecutiva il . . . , ai sensi del 3° comma dell' art. 134 del medesimo T.U.E.L. 267/2000.

**IL SEGRETARIO GENERALE**

Chiavari, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_