



# COMUNE DI GAGGIO MONTANO

PROVINCIA DI BOLOGNA  
P.zza A. Brasa, 1 – 40041 Gaggio Montano  
Tel 0534/38003 Fax 0534/37666

---

## DELIBERAZIONE N. 67 DEL 10/10/2016

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

#### OGGETTO: APPROVAZIONE PROGETTI PER IL MIGLIORAMENTO E L'EFFICIENZA DEI SERVIZI

L'anno 2016, il giorno 10 del mese di ottobre alle ore 19:00, convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano

COGNOME E NOME	CARICA	(P) PRESENTE (A) ASSENTE
TANARI MARIA ELISABETTA	SINDACO	A
MALAVOLTI MAURIZIO	VICE SINDACO	P
INSARDA' CAMILLA	ASSESSORE	P
DELLA TORRE ENRICO	ASSESSORE	P
GUIDOTTI ALESSANDRO	ASSESSORE	P

Partecipa il Segretario Comunale, Dott.sa Piera Nasci .

In qualità di Sindaco, la Sig.ra MALAVOLTI MAURIZIO assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**PREMESSO CHE**

- il D.Lgs. 150/2009 ha apportato significative innovazioni all'organizzazione del lavoro pubblico, modificando e rivedendo ampiamente il D.Lgs. 165/2001 e introducendo istituti innovativi orientati al miglioramento dell'efficienza e della produttività della macchina lavorativa ed alla trasparenza in ogni aspetto dell'organizzazione;
- che pertanto occorre individuare obiettivi individuali di carattere gestionale per i titolari di posizione organizzativa e, per il restante personale, adeguati progetti obiettivo finalizzati ad incentivare la produttività;

**RICHIAMATA** la propria precedente deliberazione n. 87/2013 avente ad oggetto la nomina del Nucleo di Valutazione del personale, confermato anche ;

**DATO ATTO** che con apposita deliberazione della Giunta Comunale n. 15/2016 sono state quantificate le somme destinabili ai progetti per il miglioramento, ampliamento o incremento dei servizi esistenti ai sensi dell'art. 15 c. 5 del C.C.N.L. 01/04/99;

**CONSIDERATO** che nell'anno in corso si sono verificati cambiamenti organizzativi interni derivanti dalla adesione del comune di Gaggio Montano alla Unione dell'Appennino Bolognese con trasferimento di funzioni e personale a quest'ultimo ente;

**DATO ATTO** che nell'ambito del processo di riorganizzazione delle funzioni si è operato l'approvazione dei progetti organizzativo funzionali che permettono l'operatività delle diverse funzioni da parte della Unione;

**RILEVATO** che il settore maggiormente interessato dal trasferimento di funzioni risulta essere il settore Affari Generali all'interno del quale vi è stato anche il trasferimento di una unità di personale dal comune all'Unione con conseguente passaggio dei corrispondenti carichi di lavoro relativi alle funzioni rimaste in carico al comune alle altre figure interne al settore dandosi atto che per assicurare una adeguata funzionalità dei servizi risulta necessario potenziare il ruolo e l'operatività degli incaricati dei diversi uffici attribuendo un maggior carico di responsabilità individuali;

**RILEVATO** che essendo il segretario comunale – cui viene attribuita la responsabilità del settore Affari Generali in convenzione con altro comune e quindi parzialmente presente sulla sede di Gaggio Montano, per assicurare la funzionalità dei servizi è stato necessario potenziare il ruolo e l'operatività degli incaricati dei diversi uffici attribuendo un maggior carico di responsabilità individuali;

**CONSIDERATO** che si reputa opportuno e doveroso riconoscere il maggior onere lavorativo posto in carico ai singoli dipendenti con attribuzione a tale forma di riorganizzazione interna dell'istituto previsto in particolare dall'art. 15 c. 5 che prevede la possibilità di individuare risorse aggiuntive nel fondo di produttività generale dell'Ente sulla base delle disponibilità di bilancio e di progetti specifici rivolti a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa;

**RICHIAMATA** la deliberazione della G.C. in data 13/10/2014 con la quale sono stati approvati i progetti per l'efficienza dei servizi, dettando criteri sulla base dei quali vengono attribuiti i pesi ai

progetti proposti e ritenuto di confermare i criteri con in detto atto approvati;

**RITENUTO** di individuare gli obiettivi gestionali nelle schede di cui all'Allegato A) al presente atto da assegnare ai titolari di posizione organizzativa, nonché i progetti obiettivo nelle schede di cui all'Allegato B) destinati al restante personale;

**RILEVATO** che gli obiettivi individuali e i progetti obiettivo:

- a) risultano rilevanti e pertinenti rispetto alla missione istituzionale, alle scelte politiche e alle strategie dell'Amministrazione;
- b) risultano specifici e misurabili in termini concreti e chiari, essendo per ognuno specificato il risultato atteso;
- c) sono riferiti ad un arco temporale delimitato, dovendosi in ogni caso portare a realizzazione nell'anno in corso;
- d) determinano un miglioramento della qualità dei servizi erogati, intervenendo anche sull'organizzazione della macchina burocratica e degli uffici;

**ATTESO CHE** ciascun responsabile è chiamato comunque ad assicurare gli obiettivi permanenti, consistenti nell'espletamento dei compiti di istituto nel proprio ambito di competenza;

**DATO ATTO** che le schede di cui agli Allegati A) e B) al presente atto, oltre a contenere rispettivamente gli obiettivi gestionali assegnati ai titolari di posizione organizzativa e i progetti obiettivo destinati al restante personale saranno utilizzate altresì ai fini della valutazione;

**RITENUTO** attribuire un peso ai progetti proposti per ogni settore in rapporto ai seguenti parametri:

- 1) Efficacia in termini di benefici all'utenza risposta ad esigenze rappresentate dai cittadini , risposte a principi di equo trattamento dell'utenza
- 2) Efficacia in termini di benefici economici per l'ente
- 3) Razionalizzazione di procedimenti all'interno dell'ente e facilitazione di risposta alle istanze
- 4) Valutazione dell'impegno richiesto per la realizzazione dell'obiettivo di sviluppo anche in termini di rapporto con l'assolvimento del lavoro di normale funzionamento
- 5) Valutazione del numero di persone coinvolte nel progetto

**DATO ATTO** che l'assolvimento degli obiettivi conferiti ai responsabili dei servizi rileverà ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, giusta valutazione che sarà operata dal nucleo di valutazione o da altro soggetto competente e che per quanto riguarda la valutazione del segretario comunale essa verrà effettuata dal Sindaco;

**DATO ATTO** che l'importo previsto come integrazione del fondo decentrato risorse variabili così come individuato dalla precedente delibera 15/2016 potrà essere automaticamente e proporzionalmente ridotto a seguito dell'applicazione dell'art. 9 c. 2 bis del D.L. N. 78/2010 convertito in L. 122/2010;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli, in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del servizio e in ordine alla regolarità contabile espresso dal responsabile economico-finanziario ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 267/2000;

**VISTI:**

- il D.Lgs. 150/2009;
- il D.Lgs. 165/2001;
- il D.Lgs. 267/2000;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento generale degli uffici.

**A VOTI** unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

#### **DELIBERA**

1. Di approvare quanto indicato in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
2. Di approvare le schede di cui agli Allegati A) e B), quale parte integrante e sostanziale del presente atto, recanti rispettivamente gli obiettivi gestionali da assegnare ai responsabili dei servizi, che vanno ad integrare e completare tutti i compiti di istituto cui i responsabili devono attendere, e i progetti incentivanti la produttività 2016, destinati al restante personale;
3. di attribuire , sulla base dei parametri in premessa indicati un peso percentuale ai progetti complessivi di ogni settore come indicato in allegato ;
4. Di precisare che l'assolvimento degli obiettivi conferiti ai responsabili dei servizi rileverà ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, giusta valutazione che sarà operata dal nucleo di valutazione o da altro soggetto competente;
5. Di dare atto che alla quantificazione delle somme spettanti a ciascun dipendente coinvolto nei progetti incentivanti la produttività provvederanno i responsabili dei servizi competenti, previa verifica del raggiungimento degli obiettivi e nella misura della partecipazione di ciascuno, i quali trasmetteranno la propria valutazione al responsabile dell'ufficio personale per la convalida finale;
6. Di dare atto che l'importo previsto come integrazione del fondo decentrato risorse variabili così come individuato dalla precedente delibera 15/2016 potrà essere automaticamente e proporzionalmente ridotto a seguito dell'applicazione dell'art. 9 c. 2 bis del D.L. N. 78/2010 convertito in L. 122/2010;
7. Di precisare che la partecipazione ai progetti incentivanti avviene su base volontaria;
8. Di dare atto che le risorse finanziarie necessarie trovano la disponibilità negli interventi del bilancio di previsione 2016;
9. Di comunicare il presente atto alla R.S.U. dell'Ente e alle Organizzazioni sindacali.
10. Successivamente, stante l'urgenza, dichiara con separata ed unanime votazione favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

<b>OBIETTIVI GESTIONALI DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI ANNO 2016</b>
--

Oltre agli obiettivi previsti nel prosieguo della relazione viene, per l'anno 2016, individuato un obiettivo unico trasversale a tutti i settori ai quali tutti dovranno concorrere trattandosi di una azione strategica e innovativa con la quale si attua una razionalizzazione dei processi lavorativi di tutti i servizi

PROGETTO "AMMINISTRAZIONE DI QUALITA'": Il progetto si basa su processi di riorganizzazione finalizzati al perseguimento di tre canali fondamentali dell'innovazione nella P.A.:

- 1) Recupero risorse,
- 2) Investimento sulla qualità dei servizi,
- 3) Velocità nel governo del cambiamento.

L'introduzione nel software di gestione degli atti amministrativi di nuove funzionalità connesse agli adempimenti legati alla trasparenza dell'azione amministrativa, gli aggiornamenti legati al nuovo sistema contabile che coinvolge sempre di più i diversi settori ed il collegamento fra più procedure introduce necessariamente nuove metodologie di lavoro e riorganizzazione interne agli uffici nonché l'acquisizione di nuove conoscenze nei singoli operatori. Questo consentirà di conseguire una migliore qualità del lavoro e risultati più efficaci anche in termini di tempi e quantità e trasparenza delle informazioni. Il presente progetto prevede il coinvolgimento totale dell'organico interno agli uffici con riconoscimento dell'apporto dei singoli in relazione al numero e alla complessità degli atti elaborati.

Il peso assegnato al presente progetto unitario è del 7 %

L'importo viene destinato mediante l'utilizzo del sistema di valutazione.

Team di progetto : 13 operatori dei diversi servizi ( A.G. n.5 – Fin. N.3- U.T. n.2 –S.D.. N.1 – P.M. n. 2)

### **1) OBIETTIVO RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA ED AFFARI GENERALI**

Servizi interessati: Sociale, Pubblica Istruzione, Segreteria, Turismo –cultura-sport, SUAP – Protocollo

Progetti di sviluppo : come da schede allegate qui riepilogate:

- 1) Responsabilità di servizi con incremento carichi di lavoro e per mancata sostituzione 1 unità di personale (riorganizzazione interna) accompagnato dalla Attivazione nuovi servizi gestiti in forma associata con Unione (strategico)
- 2) Attivazione nuovo sistema rilevazione presenze mensa scolastica e introduzione nuovi sistemi di pagamento dell'utenza per tutti i servizi scolastici

Progetti di mantenimento: adempimenti specifici del normale funzionamento dei diversi servizi uffici;

Misurazione: Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla normativa e dalle esigenze gestionali e organizzative dell'ente per quanto concerne la parte di funzionamento e nel rispetto dei tempi previsti nelle schede di progetto per quelli di sviluppo.

Rendicontazione: Il responsabile dovrà tenere nota degli obiettivi raggiunti e di quelli non raggiunti e predisporre apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2016.

**Criteria di valutazione esplicitati nel sistema di valutazione della performance**

**PESO complessivo assegnato ai progetti di settore 26%**

## **2) OBIETTIVO RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

Settori/Servizi interessati: Bilancio, Contabilità, Personale, Tributi.

Contenuti degli obiettivi gestionali: Sovrintendere e coordinare gli adempimenti tipici dei servizi assegnati, assicurare l'approvazione nei tempi degli strumenti di programmazione economico finanziaria e l'adempimento degli obblighi fiscali.

Misurazione: Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla normativa e dalle esigenze gestionali e organizzative dell'ente.

Progetti di sviluppo : come da schede allegate qui riepilogate:

- 1) recupero tributario e conseguente aggiornamento banca dati
- 2) unificazione anagrafica e avvio mandato informatico

Rendicontazione: Il responsabile dovrà tenere nota degli obiettivi raggiunti e di quelli non raggiunti e predisporre apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2016.

**Criteri di valutazione : Come da regolamento della performance**

**PESO complessivo assegnato ai progetti di settore 14 %**

## **3) OBIETTIVO RESPONSABILE AREA TECNICA E MANUTENTIVA –**

Servizi interessati: Edilizia privata e pubblica, Lavori pubblici, Manutenzioni, Ambiente

Contenuti degli obiettivi gestionali: Sovrintendere e coordinare gli adempimenti tipici dei servizi assegnati, curare il procedimento finalizzato all'aggiornamento del POC, coordinare il lavoro del personale operaio e sovrintendere all'esatta esecuzione dei lavori pubblici.

Misurazione: Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla normativa e dalle esigenze gestionali e organizzative dell'ente.

Progetti di sviluppo: come da schede allegate e qui riepilogate:

- 1) Monitoraggio dei bisogni delle frazioni e adozione soluzioni conseguenti con affidamento dei compiti di sorveglianza ai diversi operai

Rendicontazione: Il responsabile dovrà tenere nota degli obiettivi raggiunti e di quelli non raggiunti e predisporre apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2016.

**Criteri di valutazione : come da sistema di valutazione performance**

**PESO complessivo assegnato ai progetti di settore: 37%**

## **4) OBIETTIVO RESPONSABILE AREA SERVIZI DEMOGRAFICI**

Servizi/uffici interessati : Anagrafe, stato civile , elettorale, leva , statistica, informatica

Obiettivi di mantenimento: gestione richieste del pubblico , mantenimento apertura quotidiana al pubblico, aggiornamenti banche dati anagrafiche e registri stato civile, gestione procedimenti elettorali , verifiche funzionamento sistema informatico interno all'ente.

Progetti Obiettivo di sviluppo : Servizi interessati : Anagrafe

Come da schede allegate e qui riepilogate:

- 1) Aggiornamento toponomastica con inserimento nuove vie

Rendicontazione: Il responsabile dovrà tenere nota degli obiettivi raggiunti e di quelli non raggiunti e predisporre apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2016.

**Criteri di valutazione : come da sistema di valutazione performance**

**PESO assegnato ai progetti di settore : 4 %**

## **5) OBIETTIVO RESPONSABILE AREA POLIZIA MUNICIPALE**

Servizi interessati: polizia municipale

Obiettivi di mantenimento:

Misurazione: Svolgimento puntuale delle attività previste nei tempi dettati dalla normativa e dalle esigenze gestionali e organizzative dell'ente.

Progetti Obiettivo di sviluppo: come da scheda allegata e qui riepilogata:

1) Controllo e verifica segnalazioni con riscontro al segnalante entro 48 ore

Rendicontazione: Il responsabile dovrà tenere nota degli obiettivi raggiunti e di quelli non raggiunti e predisporre apposita rendicontazione motivata al termine dell'anno 2014.

**Criteri di valutazione : come da sistema di valutazione performance**

**PESO complessivo assegnato ai progetti di settore: 12%**

Letto approvato e sottoscritto.

F.to digitalmente  
IL PRESIDENTE

MALAVOLTI MAURIZIO

F.to digitalmente  
IL SEGRETARIO / F.F.

Piera Nasci

---

## DICHIARAZIONE DI PUBBLICAZIONE

In applicazione degli articoli 124, comma 1 e 15 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ssp.mn., la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio online, ai sensi dell'art. 32, comma 1, L.n.69/2009, per 15 giorni consecutivi partire dal 19/01/2017 ed è stata contestualmente trasmessa in elenco ai Capigruppo consiliari.

Data 19/01/2017

F.to digitalmente  
**L'Incaricato alla pubblicazione**  
Elisabetta Maggi

---

## CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 10/10/2016 decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del d.lgs. 267/00

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. 267/2000