



COMUNE DI MASI

35040 - PROVINCIA DI PADOVA

Piazza Libertà n. 1-3 – Tel. 0425-591130 – Fax 0425-591140 – Partita I.V.A. 01931960288 – Cod Fisc. 82001470283

COPIA

Deliberazione N. 7

In data 30-01-2020

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PROVVISORIO 2020-2022

L'anno **duemilaventi** addì **trenta** del mese di **gennaio** alle ore **17:00**, nella residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

			INGIUST.
GALASSINI COSIMO	Sindaco	Presente	
CASAROTTI EMANUELE	assessore	Presente	
BURATO LARA	assessore	Presente	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Luca Morabito.

Il Sindaco **COSIMO GALASSINI** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Deliberazione N. 7 del 30-01-2020

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PROVVISORIO
2020-2022**

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n.30 in data 28.12.2018, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di Previsione 2019/2021, Documento unico di programmazione 2019/2021 ed altri allegati;
- ai sensi dell'art. 169 del T.U.E.L., approvato con D.Lgs. 267/2000, negli Enti Locali con oltre 15.000 abitanti, 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 risorse necessarie, ai Responsabili delle Posizioni Organizzative;

RILEVATO che il Comune di Masi, avente una popolazione di n. 1.796 abitanti, non è tenuto alla formazione del piano esecutivo di gestione (P.E.G.) di cui all'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 e non intende adottarlo, stante l'esiguità della struttura e la normativa del vigente regolamento di contabilità, il quale, agli artt. 7 e 8, stabilisce che spetta alla Giunta Comunale definire, successivamente all'approvazione del Bilancio annuale di previsione, le dotazioni da assegnare ai singoli responsabili dei servizi e individuare con proprie delibere quadro gli obiettivi da raggiungere;

RITENUTO tuttavia, ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del T.U.E.L., è comunque necessario affidare un complesso di persone e mezzi, finanziari e strumentali, ai responsabili delle posizioni organizzative, per l'espletamento dei servizi assegnati;

EVIDENZIATO che:

- dal combinato disposto degli artt. 50 comma 10, 107 e 109 del T.U.E.L., il Sindaco nomina i Responsabili di Servizio e definisce ed attribuisce loro gli incarichi dirigenziali secondo le modalità e i criteri fissati dal Regolamento degli Uffici e Servizi e secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco;

RICHIAMATA la Delibera nr. 39 del 30.04.2019 con la quale la Giunta Comunale provvedeva ad indicare i criteri per l'individuazione dei Responsabili delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATA, altresì, la deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 28.12.2018 di approvazione del Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.) anno 2019;

VISTA la vigente pianta organica;

VISTO che l'entrata in vigore delle nuove norme concernenti la contabilità armonizzata impongono una nuova struttura di bilancio, non più su base annua, ma triennale;

RITENUTO di individuare nelle Aree in cui è suddivisa la struttura organizzativa del Comune le unità operative a cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2019-2021, nonché le risorse strumentali ed il personale necessari per l'espletamento dei servizi affidati, individuando nello specifico:

1. I Servizi affidati ai Responsabili delle Posizioni Organizzative (Responsabili dei Servizi);
2. La descrizione dei compiti e dell'attività dagli stessi espletata;
3. Il personale assegnato ai Responsabili;

4. Gli obiettivi di gestione affidati al Responsabile del Servizio e alle unità operative eventualmente affidategli;
5. 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 2019-2021; nella struttura del Piano di gestione le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dal capitolo ed il contenuto finanziario del P.E.G. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio. Gli obiettivi di gestione sono coerenti con la programmazione indicata nel DUPS, aggiornato con atto di C.C. n. 29 del 23.12.2019;
6. I Responsabili dei Servizi rispondono della correttezza amministrativa della propria gestione e dei risultati della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza ed economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse umane e strumentali e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi; di tanto dovrà essere tenuto conto in sede di valutazione dell'operato dei responsabili dei Servizi da parte del Nucleo di Valutazione;

DATO ATTO che:

- nei casi prospettati, alle unità operative inserite nella diverse Aree e che fungono da supporto ai Responsabili dei Servizi, saranno assegnati da questi ultimi i rispettivi compiti con provvedimento formale da comunicare alla Giunta Comunale per il "Visto", entro quindici giorni dalla pubblicazione della presente Deliberazione; i Responsabili dei Servizi, infatti, entro il termine indicato, sono tenuti a nominare i Responsabili dei singoli procedimenti ed eventualmente assegnano loro i capitoli di spesa cui fare riferimento per assolvere ai compiti affidati dalla Giunta.

Nel termine di sessanta giorni dalla pubblicazione della presente deliberazione, i Responsabili dei Servizi assegnano altresì obiettivi specifici, contenuti in Piani - Obiettivo o Progetti - Obiettivo ai singoli Responsabili dei Procedimenti, che dovranno essere comunicati alla Giunta Comunale entro il termine indicato per il visto; in base al grado di perseguimento e raggiungimento degli specifici obiettivi, alle difficoltà operative e al grado di complessità della materia affidata, i Responsabili dei procedimenti saranno oggetto di valutazione entro l'anno successivo; detta valutazione, da sottoporre, anch'essa, alla Giunta Comunale per il visto, inciderà sulla assegnazione della quota variabile del fondo per la produttività, nel rispetto di quanto previsto dalla contrattazione collettiva integrativa in sede decentrata.

PRECISATO che:

- le determinazioni di impegno o liquidazione relative a somme affidate dai Responsabili di Servizio ai responsabili di Procedimento possono essere predisposte dal Responsabile di procedimento stesso e direttamente sottoscritte dal competente Responsabile di Servizio;

CHIARITO che:

- sono assunti dall'organo politico, eventualmente su proposta del responsabile, i provvedimenti riguardanti i contributi a persone od associazioni, i provvedimenti che comportano spese pluriennali (eccetto gli abbonamenti pluriennali), le assunzioni di personale anche in via provvisoria. La Giunta si riserva, inoltre, di adottare norme di indirizzo su singoli procedimenti, in relazione a specifiche spese.

- le determinazioni di cui al punto precedente sono comunicate e trasmesse alla Giunta, a cura del Segretario;

VISTO l'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 come modificato dal D.L. nr. 174/2012, che dispone di allegare allo strumento esecutivo di gestione il Piano della performance;

ATTESO, con riguardo agli aspetti collegati alla *performance*:

- che il ciclo della *performance* si esprima, a regime, in un sistema di controllo e di valutazione dei risultati secondo il seguente schema, che rappresenta l'ordine costitutivo di massima dei contenuti e della modellizzazione del piano delle performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009:

- 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 performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati garantendone la piena trasparenza e visibilità;
- che all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 è prevista l'adozione di un documento programmatico triennale, denominato "Piano della *performance*", da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e/o titolari di posizione organizzativa ed i relativi indicatori;
- che le eventuali modifiche apportate durante l'esercizio agli obiettivi e agli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della *performance*;
- che la valutazione della *performance* va svolta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'amministrazione;
- che la prima fase del ciclo di gestione della *performance* deve articolarsi nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- che gli obiettivi devono essere:
 - a) adeguati e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
 - d) riferibili a un arco temporale determinato;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello locale e regionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni analoghe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

DATO ATTO che con delibera consiliare nr. 30 in data 28.12.2018 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2019 – 2021;

RITENUTO:

- di adottare il Piano della *performance* provvisorio onde determinare una soluzione di continuità dell'attività organizzativo-programmatoria nel suo aspetto di concreto supporto sostanziale all'azione dell'Ente;
- di attribuire ai Responsabili dei servizi le risorse e gli obiettivi in termini di entrate da accertare e riscuotere e in termini di spese da impegnare e liquidare in relazione ai più ampi indirizzi programmatici contenuti nel Documento Unico di Programmazione per il periodo 2020/2022;
- di approvare una serie di undici (11) indicatori gestionali generali, che rendono possibile una sommaria, ma fondata, valutazione relativamente agli andamenti finanziari dell'Ente e alla sua economicità, fornendo così importanti informazioni su eventuali criticità nella gestione fondamentale, in particolare riguardo alla spesa del personale. Tali indicatori possono dare contezza della linea di tendenza della sostenibilità dell'Ente nel medio periodo;

- di approvare, per ogni servizio dell'Ente, una serie di obiettivi relativi all'economicità, all'efficienza, all'efficacia, al volume di lavoro e alla qualità percepita, coerenti con gli obiettivi di gruppo o individuali;
- di incaricare il Segretario comunale della raccolta dei dati e della predisposizione dei registri e di ogni altra documentazione per la rilevazione dei dati, da compilare successivamente a cura degli uffici interessati;

DATO ATTO che per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sottopunteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio;

ATTESO:

- che gli indicatori proposti sono coerenti con gli strumenti di programmazione dell'Ente e con il piano di attribuzione delle risorse;
- che l'approvazione del piano della *performance*, così come proposta, permette la valutazione individuale del segretario, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti;

è

VISTO il Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.) anno 2019, ai sensi dell'art. 169 comma 3-bis D.lgs. 267/2000, redatto attraverso un confronto tra i responsabili dei servizi del Comune e gli organi di indirizzo politico-amministrativo e nel rispetto delle risorse e delle dotazioni finanziarie previste nel bilancio di previsione;

RITENUTO che gli obiettivi inseriti nel piano della *performance* provvisorio rispettino la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione e ritenuto il Piano nel suo complesso meritevole di approvazione;

EVIDENZIATA l'opportunità di stabilire che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel piano della *performance* nella misura minima del 70% è condizione necessaria per l'erogazione dei premi annuali sui risultati della *performance* e che l'erogazione dei premi è inoltre determinata in base alla valutazione della *performance* individuale condotta coerentemente con le linee guida per la valutazione del personale di cui alle delibere di Giunta richiamate nel Piano della *Performance*;

CONSIDERATO che i risultati organizzativi raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della *Performance* saranno evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla *Performance*, soggetta a validazione del Nucleo di Valutazione associato da adottare entro il 30 Giugno 2021;

RICHIAMATO il T.U. n. 267/2000 e il D.Lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.Lgs. n. 150/2009, e in particolare l'art. 5 in merito al potere di organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO l'art. 49 del T.U.E.L., relativamente alla disciplina degli atti di indirizzo;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile;

CON VOTI unanimi resi per alzata di mano;

D E L I B E R A

- DI DARE ATTO che costituiscono indirizzi ai Responsabili di P.O. il piano anticorruzione e trasparenza.
- DI APPROVARE il Piano della *performance* provvisorio per l'anno 2020, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, dando atto che:

- la sua approvazione è volta ad evitare una soluzione di continuità dell'attività organizzativo-programmatoria nel suo aspetto di concreto supporto sostanziale all'azione dell'Ente;
 - le eventuali modifiche apportate durante l'esercizio agli obiettivi e agli indicatori della *performance* organizzativa e individuale saranno tempestivamente inserite all'interno nel Piano;
 - la valutazione della *performance* andrà svolta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'amministrazione;
 - la prima fase del ciclo di gestione della *performance* si articola nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- c) DI APPROVARE a tal fine gli indicatori gestionali generali e gli obiettivi, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale
- d) DI INCARICARE il Segretario Comunale della raccolta dei dati e della predisposizione dei registri e di ogni altra documentazione per la rilevazione dei dati, da compilare successivamente a cura degli uffici interessati.
- e) DI STABILIRE che per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sotto-punteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio.
- f) DI STABILIRE che gli indicatori allegati al Piano della *performance* potranno essere annualmente integrati o corretti in funzione delle crescenti esigenze di modernizzazione e di miglioramento qualitativo dell'organizzazione e in funzione degli obiettivi strategici dell'ente;
- g) DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione alle Organizzazioni sindacali, al N.d.V. e ai responsabili dei servizi.
- h) DI DARE PUBBLICITÀ ai Piani attraverso la loro pubblicazione sul sito *web* istituzionale, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.
- i) DI DICHIARARE con separata votazione unanime e palese, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 T.U.E.L.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE PROVVISORIO
2020-2022**

<p>PARERE DI REGOLARITA’ TECNICA</p> <p>DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p> <p>(ART. 49 D. Lgs. 18-08-2000, N. 267)</p> <p>Masi, li 30-01-2020</p>	<p>Si certifica l’effettivo svolgimento dell’istruttoria tecnica, sull’argomento in oggetto e si esprime pertanto il seguente parere:</p> <p>Favorevole</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to Luca Morabito</p>
<p>PARERE DI REGOLARITA’ CONTABILE</p> <p>DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</p> <p>(ART. 49 D. Lgs. 18-08-2000, N. 267)</p> <p>Masi, li 30-01-2020</p>	<p>In relazione alla regolarità contabile, si esprime il seguente parere:</p> <p>Favorevole</p> <p>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO F.to Elia Boldrin</p>

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Luca Morabito

IL PRESIDENTE

F.to COSIMO GALASSINI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 124 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Io sottoscritto Messo Comunale attesto che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno _____ all'albo pretorio reg. n. _____ ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

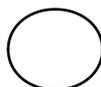
Masi, li _____

MESSO COMUNALE

F.to ALESSIA LISSANDRIN

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Masi, li _____



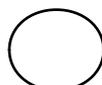
IL SEGRETARIO COMUNALE

Luca Morabito

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

SI CERTIFICA che la su estesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'albo pretorio del Comune senza riportare nei primi 10 giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Masi, li _____



IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Luca Morabito