



Comune di Monteleone di Spoleto

www.comune.monteleonedispoletto.pg.it

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 58 del 16-07-2020

Oggetto: Piano dettagliato degli obiettivi e al Piano delle performance per l'anno 2020.

L'anno **duemilaventi** il giorno **sedici** mese di **luglio** alle ore 16:30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, con l'assistenza del Segretario Comunale Grasso Angelo Vincenzo,

Dott.ssa Angelini Marisa	Sindaco	P	Favorevole
Peroni Paolo	Vicesindaco	P	Favorevole
Compagnucci Guido	Assessore	P	Favorevole

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 0.

Favorevoli 3

Contrari 0

Astenuti 0

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'articolo 107 del Tuel prevede che spettino ai Dirigenti la direzione degli Uffici e dei Servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti e dai Regolamenti nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

CONSIDERATO che l'art. 169 del Tuel stabilisce che:

ñ La Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione in coerenza con il medesimo documento finanziario e con il Documento Unico di Programmazione;

ñ Il PEG è redatto in termini di competenza e con riferimento al primo esercizio è redatto anche in termini di cassa ed è riferito ai medesimi esercizi considerati nel Bilancio

di Previsione;

ñ Il PEG individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi;

CONSIDERATO che:

ñ Il Documento Unico di Programmazione per il periodo 2020/2022 è stato approvato con atto consiliare n. del 22 /06 /2020;

ñ Il Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022 è stato approvato con deliberazione del Consiglio dell'ente n. del 22/06/2020, esecutiva ai sensi di legge;

ñ attraverso una procedura di proposta tra i Responsabili dell'Ente e il Segretario comunale si è addivenuti alla proposta di obiettivi gestionali che nascono dalle linee espresse nel DUP;

ñ Questa Amministrazione intende avviare un processo per adottare un Piano Esecutivo di Gestione – Piano Dettagliato degli Obiettivi, volto a rispettare i principi dettati dal D.Lgs. 150/2009 in materia di programmazione, in particolare rendendo evidenti i collegamenti tra gli indirizzi politici, strategia ed operatività, esplicitando la gestione degli *outcome*, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche ed azioni, esplicitando le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici, predisponendolo in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso;

ñ Tale documento di programmazione operativa conterrà gli obiettivi operativi, le attività da gestire per raggiungere determinati *target*, gli obiettivi collegati alle priorità strategiche;

ñ L'assunzione di impegni di spesa sugli esercizi finanziari inclusi nel Bilancio di Previsione finanziario 2020/2022, con il limite degli stanziamenti delle risorse finanziarie suddivise per centri di responsabilità, avverrà mediante l'adozione di Determinazioni dirigenziali in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nei programmi contenuti nel DUP 2020/2022 per il 2020 dettagliate, volta per volta, da apposito provvedimento di assegnazione della Giunta Comunale;

ñ Il pagamento delle spese sull'esercizio finanziario 2020 avverrà con il limite del relativo stanziato di cassa;

ñ Ciascun Responsabile (P.O.), RUP, Responsabile del Procedimento, per le opere pubbliche servizi e forniture, per la parte di sua competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al Servizio contabilità per la seguente annotazione nelle scritture contabili;

ñ Nell'esercizio 2020, in caso di mancata approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, al fine di garantire continuità della gestione amministrativa e finanziaria, e nel rispetto del principio della distinzione delle competenze tra Organi politici e Organi tecnici, è necessario autorizzare i Responsabili dei Centri di costo all'adozione di atti di impegno di spesa, con le modalità e nei limiti posti dall'art. 163, co. 1 e 3, del Testo Unico degli Enti Locali;

RITENUTO necessario provvedere all'avvio del procedimento per approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2021, ricadente nei centri di Responsabilità e di costo contenuti nel B.P. e nel Documento di Programmazione DUP, al fine di assegnare ai Responsabili dei Servizi gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi;

VISTA la metodologia di valutazione del personale, attualmente in vigore presso l'Ente ed evidenziato che, sulla base della stessa:

– Gli obiettivi sono assegnati alle Posizioni Organizzative dal Sindaco al momento del

conferimento dell'incarico, oppure sono assegnati successivamente all'approvazione del Bilancio previsionale;

- Nell'anno in corso gli obiettivi sono stati parzialmente assegnati in fase di “*smart working*” al Segretario Generale e Responsabile ad interim, affinché fossero conseguentemente comunicati ai Servizi e Uffici;
- Gli obiettivi assegnati alla Posizione Organizzativa verranno declinati in più azioni operative assegnate al personale dipendente;
- La Posizione Organizzativa assegna, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi agli incaricati di cui sopra le azioni riferite ai propri obiettivi settoriali;
- La successiva valutazione dovrà essere effettuata, utilizzando apposite schede di valutazione, nel modo seguente:
 - ı la performance dei Responsabili titolari di posizione organizzativa viene valutata, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato, dal Nucleo di valutazione, ovvero l'OCV, sulla base dei fattori e valori percentuali indicati nella metodologia sopra richiamata in relazione agli obiettivi assegnati;
 - ı la valutazione del grado di conseguimento degli obiettivi individuali dei dipendenti non titolari di Posizione Organizzativa, ai fini della retribuzione del salario accessorio relativo all'istituto della produttività per le performance individuali, spetta al Titolare di Posizione Organizzativa alla cui Area i medesimi dipendenti appartengono, sulla base dei fattori e valori indicati nella medesima metodologia;

EVIDENZIATO che gli obiettivi delle singole Posizioni Organizzative sono ricavabili già nel DUP, giacché lo stesso determina compiutamente gli obiettivi di gestione e li affida ai vari Uffici e ai dipendenti agli stessi assegnati e che pertanto, indipendentemente e ancor prima che nel PEG, non obbligatorio nei comuni con meno di 1000 abitanti, sono già individuati e conoscibili sin dal momento dell'approvazione dello schema di Bilancio di Previsione e del DUP;

VISTO il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in particolare gli artt. 107 “Funzioni e responsabilità della dirigenza” e 169 “Piano Esecutivo di Gestione”;

VISTO lo Statuto dell'ente;

VISTO il regolamento di contabilità;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000 n.267;

Premesso che sulla proposta della presente Deliberazione sono stati espressi i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti unanimi favorevoli:

D E L I B E R A

1. Di approvare, unitamente al Piano dettagliato degli obiettivi e al Piano delle performance per l'anno 2020, allegato alla presente deliberazione e facente parte integrante e sostanziale dell'atto medesimo, contenente:

- gli obiettivi gestionali per ogni area/servizio, con le risorse umane collegate.
- ı le principali funzioni di ogni area/servizio.

2. Di dare atto che ove nell'esercizio 2020 non sia stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione, i titolari dei Centri di responsabilità possono adottare atti di impegno di spesa relativi a competenze gestionali di mantenimento, con le modalità e nei limiti posti dal citato art. 163, co. 1 e 3, del Testo Unico degli Enti Locali.

3. L'assunzione degli impegni di spesa avrà luogo, in via generale, a cura dei rispettivi Dirigenti, ovvero Responsabili, secondo le modalità operative e procedurali previste dal vigente Regolamento di contabilità e dalle vigenti disposizioni di legge.

4. Di approvare l'allegato documento recante "*Obiettivi e programmi anno 2020*", con suddivisione di suddetti obiettivi per aree e determinazione del relativo peso.

5. Di precisare che suddetti obiettivi sono corrispondenti e coerenti con gli obiettivi e programmi già compiutamente individuati nel D.U.P. approvato con Delibera Consiliare n. 14 del 22/06/2020.

6. Di precisare ulteriormente che ogni singola Posizione Organizzativa assegna, subito dopo l'approvazione del Piano degli Obiettivi, agli incaricati appartenenti alla propria Area le azioni riferite ai propri obiettivi settoriali.

7. Di dare atto che i Responsabili degli Uffici e dei Servizi sono stati nominati con Decreto del Sindaco.

8. Di dare atto che tutti quegli atti che, pur essendo gestionali, coinvolgono scelte ampiamente discrezionali da parte della Amministrazione, non preventivamente disciplinate dagli Organi di governo dell'Ente, sono soggetti alla valutazione ed indirizzo da parte degli stessi Organi di governo.

9. Di dare atto oltre alle varie Aree e relativi Responsabili, la struttura organizzativa contempla la figura del Segretario Comunale, al quale sono ascritte tutte le funzioni direttamente assegnate *ex lege*, nonché le funzioni previste dallo Statuto comunale e dal Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e Servizi, nonché le eventuali ulteriori funzioni eventualmente assegnate dal Sindaco, e che fra le varie funzioni si individua anche la gestione giuridica del personale, e l'incarico ad interim, come risultante dalle precedenti Deliberazioni in materia di Piano degli Obiettivi.

10. Di precisare che la valutazione del Segretario Comunale verrà parimenti effettuata secondo la Metodologia di valutazione del personale approvata con la Deliberazione della Giunta Comunale in parte narrativa richiamata, sulla base degli obiettivi allo stesso assegnati con Decreto sindacale.

11. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi di legge.

12. Di disporre la pubblicazione all'Albo Pretorio On Line e nel Sito istituzionale al Link "*Amministrazione Trasparente*".

Approvato e sottoscritto.

Il Segretario Comunale
F.to Angelo Vincenzo Grasso

Il Sindaco
F.to Angelini Marisa

Si dà atto che il responsabile del servizio ha reso, sulla proposta della presente deliberazione, parere di regolarità tecnico-amministrativa così come prescritto dall'art. 49, c. 1 e dall'art. 147 *bis* del T.U. n. 267/2000

Monteleone di Spoleto, 16-07-2020

IL RESPONSABILE
F.to Grasso Angelo Vincenzo

Si dà atto che il responsabile del servizio Finanziario ha reso, sulla proposta della presente deliberazione, parere di regolarità contabile così come prescritto dall'art. 49, c. 1 del T.U. n. 267/2000

Monteleone di Spoleto, 16-07-2020

IL RESPONSABILE
F.to Minni Sonia

Il sottoscritto Segretario Comunale
Visti gli atti d'ufficio;
Visto lo statuto comunale

A T T E S T A

che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, n. 69). N. 434

Dalla Residenza Comunale, 24-11-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Grasso Angelo Vincenzo

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

X La presente deliberazione è immediatamente esecutiva

Che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 24-11-2020 al 09-12-2020 ed è divenuta esecutiva oggi, decorsi 10 giorni dall'ultimo di pubblicazione (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, 16-07-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Grasso Angelo Vincenzo