

ORIGINALE

Registro delibere n° 352

Proposta n. 383/2019



COMUNE DI MARTELLAGO

Città Metropolitana di Venezia

Immediatamente eseguibile

- Non soggetto a controllo
- Da ratificare entro il _____
- Trasmettere alla Prefettura di Venezia
- Pubblicazione art. 20 L. n° 55/1990
- Contratto / Convenzione

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta del **23/12/2019**

OGGETTO:

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022 - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI

L'anno **2019** il giorno **ventitre** del mese di **Dicembre** alle ore 13.15, nella residenza Municipale, in seguito ad invito del Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei sigg.ri:

Cognome e nome		Presenti	Assenti
1 SACCAROLA ANDREA	Sindaco	X	
2 FERRI ALBERTO	Vice Sindaco		X
3 CORO' LIONELLO	Assessore Effettivo	X	
4 FAGGIAN LUCA	Assessore Effettivo	X	
5 BERNARDO SILVIA	Assessore Effettivo	X	
6 TOZZATO LAURA	Assessore Effettivo		X
		4	2

Partecipa alla seduta il Segretario Generale sig. dott. **Fattori Pierfilippo**.

Il Sig. SACCAROLA ANDREA, nella sua qualità di **Sindaco**, ha assunto la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, ha dichiarato aperta la seduta ed invitato a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Dato atto che ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 sono stati richiesti e acquisiti, tramite proposta di deliberazione n. 383/2019, i pareri in ordine alla regolarità tecnica ed a quella contabile, di seguito riportati:

Tipo Parere	UO	Incaricato	Esito parere	Espresso il
Tecnico	IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTABILITA'	Annalisa Scroccaro	Favorevole	23/12/2019
Contabile	RESPONSABILE UFF. RAGIONERIA	Annalisa Scroccaro	Favorevole	23/12/2019

Vista la Proposta di cui di seguito viene riportato il contenuto:

Preso atto della deliberazione consiliare n. 38 del 07.09.2018 di approvazione delle linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2018/2023;

Visto il Documento Unico di Programmazione e il Bilancio di Previsione per il triennio 2020/2022, approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 20/12/2019;

Visto l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, in applicazione del quale la Giunta Comunale, entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione, delibera il Piano esecutivo di gestione, individua gli obiettivi di gestione, la dotazione finanziaria, umana e strumentale e li affida ai Responsabili di Settore/Servizio;

Rilevato che il principio contabile n. 4/1, allegato al D.Lvo 118/2011 al punto 10 disciplina i contenuti del PEG e la modalità della sua approvazione, in contrasto con la succitata disposizione del TUEL;

Rilevato che con deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 10.05.2019 è stato riapprovato il Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi con particolare riferimento:

- l'art. 40 che regola il Ciclo della performance e che recita: *"Ai fini dell'attuazione dei principi generali fissati per la misurazione e la valutazione della performance il comune sviluppa le seguenti fasi del ciclo di gestione della performance:*

- impostazione dei piani o programmi o progetti di lavoro;*
- definizione degli obiettivi strategici e dei correlati obiettivi operativi che si intendono raggiungere, dei valori attesi e i rispettivi indicatori;*
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali correttivi;*
- definizione dei procedimenti e loro pubblicità, anche in funzione dell'accesso ai Settori/Servizi ed agli atti;*
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;*
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- rendicontazione dei risultati raggiunti e redazione di una relazione finale sulla performance."*

- l'art. 41 "Piano della performance" che stabilisce quali siano i documenti e i contenuti del Ciclo della Performance e che recita:

"Il Piano della Performance è lo strumento che regola il Ciclo della Performance. Lo stesso coincide con la Relazione previsionale e programmatica, con il Bilancio Pluriennale dell'ente e con il Piano Esecutivo di Gestione. Esso si conclude con la relazione finale sul ciclo della performance che viene approvata dalla Giunta comunale e confluisce nella Relazione della Giunta al rendiconto della gestione.

Il Piano ha lo scopo di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della performance in particolare nelle modalità di formulazione degli obiettivi strategici;
- la comprensibilità della rappresentazione del ciclo della performance che deve esplicitare il legame che sussiste tra i bisogni della collettività e la missione istituzionale, le priorità dei programmi politici e le strategie dell'amministrazione, gli obiettivi e gli indicatori;
- l'attendibilità della rappresentazione della Performance ovvero la verificabilità ex post della correttezza metodologica del processo di pianificazione."

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

"Trasparenza: pubblicazione del processo e dei contenuti del Piano sul proprio sito web istituzionale in apposita sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito" oltre al coinvolgimento degli addetti al Ciclo della performance sia in fase di stesura che di monitoraggio e pubblicità attraverso altri mezzi a seconda delle caratteristiche degli utenti;

Immediata intelligibilità: il documento deve essere di dimensioni contenute e facilmente comprensibile ai fruitori esterni;

Veridicità e verificabilità: gli indicatori devono essere chiari e indicare le fonti di provenienza; deve contenere il calendario di monitoraggio, la previsione di eventuali revisioni in corso d'anno nel caso in cui intervenissero situazioni straordinarie e devono essere individuati gli attori del sistema;

Partecipazione: deve essere attiva la partecipazione del personale con responsabilità apicale che a sua volta deve coinvolgere il personale afferente alla propria struttura;

Coerenza interna ed esterna: i contenuti del piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento e con le dotazioni strumentali, umane e finanziarie disponibili;

Orizzonte pluriennale: l'arco temporale di riferimento deve essere un triennio con scomposizione in obiettivi annuali secondo una logica di scorrimento."

Il piano deve essere strettamente collegato con il processo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio secondo quanto previsto nel regolamento di contabilità almeno su quattro livelli:

- coerenza dei contenuti;
- coerenza con il calendario con cui si sviluppano i due processi;
- coordinamento con gli attori che debbono necessariamente essere gli stessi coinvolti nel processo di stesura del bilancio;
- integrazione degli strumenti di reportistica e dei sistemi informativi a supporto dei due processi.
- il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:
 - definizione dell'identità del comune;
 - analisi del contesto esterno ed interno;
 - definizione degli obiettivi strategici e delle strategie;
 - definizione degli obiettivi operativi e dei piani operativi;
 - comunicazione del Piano all'interno e all'esterno."

Rilevato che il bilancio di previsione, ed in particolare il DUP ed il PEG, costituiscono la fase di avvio del Ciclo della Performance;

Rilevato inoltre che il regolamento di organizzazione all'art. 42 prevede:

"Il P.E.G. contenente il piano dettagliato degli obiettivi è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' lo strumento di cui il Comune si avvale per le finalità indicate nell'articolo precedente e nel quale sono definiti operativamente:

- gli obiettivi generali che il Comune intende perseguire prioritariamente;
- le dotazioni di risorse necessarie per il conseguimento degli obiettivi stessi;
- i Responsabili degli obiettivi e delle dotazioni di cui ai punti precedenti;
- le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate.

La performance organizzativa del comune si misura valutando obiettivi predefiniti, che possono essere di ente, di singoli servizi o settori e di gruppi di individui Tali obiettivi contenuti nel Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) devono presentare le seguenti caratteristiche:

- essere rilevanti rispetto alle finalità strategiche e politiche dell'ente, ai bisogni degli utenti, alla missione istituzionale del comune e prevista anche dalle norme;

- essere concreti e valutabili in termini chiari e precisi;
 - essere orientati al miglioramento dei servizi e processi erogati dal comune;
 - essere riferiti ad un arco temporale annuale o pluriennale;
 - essere confrontabili, ove possibile, con gli andamenti dell'amministrazione, nel periodo precedente o con target di altre amministrazioni analoghe;
- essere correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Il processo di programmazione, rivolto alla predisposizione del piano esecutivo di gestione, si svolge con modalità e tempi definiti periodicamente dalla Giunta Comunale, in stretta correlazione alla predisposizione e gestione del bilancio.

Il piano esecutivo di gestione viene predisposto dal Segretario Comunale o dal Direttore Generale, se nominato, in collaborazione con i Responsabili di Settore, ed è sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.

Contemporaneamente all'approvazione del piano esecutivo di gestione, il Segretario Comunale o il Direttore Generale, se nominato, predispone il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), contenente la specificazione degli obiettivi e delle risorse assegnate a ciascun Servizio. Detto piano, che è condiviso nell'impostazione con i Responsabili delle strutture apicali, viene comunicato ai Responsabili stessi per la coerente attuazione."

Visto il D.Lgs n. 150 del 27.10.2009 così come modificato dal D.Lgs. n. 74 del 25.05.2017;

Rilevato che gli obiettivi strategici coincidono con le linee programmatiche di mandato e sono stati approvati dal Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione 2020/2022 nel DUP;

RILEVATO che il Sindaco, ha proceduto con propria determinazione n. 1 del 20.05.2019 e n. 5 del 01.07.2019 a rinominare i Responsabili di Settore, Titolari di Posizione Organizzativa e il Vice Segretario con decorrenza 21.05.2019 e fino al 30.06.2020 e n. 2 del 20.05.2019 a nominare i Responsabili di Servizio e sostituti dei Responsabili di Settore, Titolari di Posizione Organizzativa;

Ritenuto di approvare la proposta di Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2020/2022 da affidare ai singoli responsabili unitamente alle risorse umane e strumentali;

Dato atto che il PEG è stato redatto nel rispetto degli equilibri di bilancio e nel rispetto della normativa vigente in materia di vincoli di finanza pubblica;

Visto il Regolamento di contabilità adottato con delibera di C.C. n. 39 del 29/09/2017;

Visto lo Statuto Comunale, adottato con deliberazione consiliare n. 25 del 06.04.2001 (Co.Re.Co. prot. n. 2558 del 10.04.2001) da ultimo modificato con deliberazione consiliare n. 59 del 30.10.2013;

Visto l'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, relativo alle competenze della Giunta Comunale;

Dato atto che trattasi di provvedimento di ordinaria amministrazione ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera l) del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione favorevole e unanime, espressa in forma palese dai presenti

DELIBERA

1) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2020/2022:

- **Allegato A)** piano degli obiettivi strutturali di mantenimento e relativi indicatori;
- **Allegato B)** prospetto contabile per capitoli di entrata e di spesa;
- **Allegato C)** prospetto contabile per capitoli di entrata e spesa suddivisi per Settore/servizio;

2) di prendere atto che il piano dettagliato degli obiettivi di miglioramento e la loro pesatura, finalizzata al monitoraggio del raggiungimento dei risultati, parte essenziale nel processo di misurazione della valutazione e del ciclo della Performance di tutti i dipendenti, sarà oggetto di apposita deliberazione che andrà ad integrare il presente provvedimento e completare il Piano della Performance 2020/2022;

3) di dare atto che le retribuzioni di posizione, determinate in base ai criteri di pesatura delle Posizioni Organizzative del Comune ad oggi vigenti, sono le seguenti:

<i>Posizione Organizzativa (Settore)</i>	<i>*Retribuzione di posizione annuale (valore derivante dal punteggio attribuito al netto delle maggiorazioni previste dal sistema di valutazione)</i> €
Affari Generali	11.500,00
Gestione del Territorio	12.911,42
Assetto del Territorio	12.000,00
Edilizia Privata	8.500,00
Economico-Finanziario	12.911,42
Servizi Demografici e Relazioni con il Pubblico	11.000,00
Servizi Socio Culturali	12.000,00
Totali complessivi	80.822,84

4) di dare atto che la spesa complessiva per le retribuzioni di posizione trova copertura nel bilancio di previsione 2020/2022 ai seguenti capitoli:

Importo	Missione	Programma	Titolo	Macro aggregato	Esercizio	Cap.	Codice conto finanziario
97.858,00	1	10	1	0101	2020	35600	1.01.01.01.000
25.600,00	1	10	1	0101	2020	35601	1.01.02.01.000

5) di dare atto inoltre che la spesa relativa all'INAIL sulle predette retribuzioni trova copertura al cap. 36500 "Oneri I.N.A.I.L. su stipendi fissi ed accessori del personale dipendente" del bilancio 2020/2022 e che la spesa relativa agli oneri IRAP sulle predette retribuzioni di risultato trova copertura al cap. 46000 "IRAP" del medesimo bilancio;

6) di dare atto che contestualmente all'approvazione degli obiettivi di miglioramento sarà quantificato il fondo della retribuzione di risultato ai Responsabili di Settore, Titolari di Posizione organizzativa;

7) di dare atto che per ogni ulteriore indirizzo, rispetto a quanto contenuto del Piano della Performance, la Giunta Comunale provvederà all'assunzione di ulteriori deliberazioni;

8) di dare atto che la presente deliberazione sarà oggetto di modifiche per eventuali ulteriori determinazioni da parte del Sindaco relativamente agli incaricati di titolare delle posizioni organizzative, che comportassero la riassegnazione dei singoli budget assegnati con il presente atto;

Con successiva votazione unanime espressa in forma palese dai presenti, per permettere la piena operatività degli uffici comunali già dal 1 gennaio 2020.

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4, del Dlgs 267/2000.

Il Presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
SACCAROLA ANDREA

- firmato digitalmente -

IL SEGRETARIO GENERALE
dott. Fattori Pierfilippo

- firmato digitalmente -

La presente deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio on line, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs n. 267/2000, mediante le applicazioni informatiche in dotazione all'ente.
- La presente deliberazione viene trasmessa ai Capigruppo consiliari, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art. 125, del D. Lgs. n. 267/2000, nonché ai sensi dell'art.14, comma 5, dello Statuto Comunale.
- non essendo soggetta a controllo di legittimità nè sottoposta a controllo preventivo, diventa esecutiva, ai sensi dell'art. 134, co. 3 del D.Lgs n. 267/2000, dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il Responsabile del Settore Affari Generali, o suo incaricato, ha il compito di verificare se per le deliberazioni, regolarmente pubblicate nei termini, siano pervenute denunce di illegittimità che impediscano l'esecutività della stessa entro i primo 10 giorni di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Le firme, in formato digitale, sono state apposte sull'originale del presente atto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 07/03/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD). La presente deliberazione è conservata in originale negli archivi informatici del Comune di Martellago, ai sensi dell'art. 22 D.Lgs. 82/2005