

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.98**

**OGGETTO:**

<b>APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI 2020/2022 - PIANO DELLE PERFORMANCE - PROVVEDIMENTI.</b>
--

L'anno duemilaventi addì venticinque del mese di giugno alle ore diciotto e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Presente</b>
1. Gatti Giovanni - Sindaco	Sì
2. Bussi Emanuela - Vice Sindaco	Sì
3. Zannoni Sauro - Assessore	Sì
4. Castagno Andrea - Assessore	Sì
5. Serafino Giuseppe - Assessore	Sì
Totale Presenti: 5	
Totale Assenti: 0	

Assiste all'adunanza la Segretaria Comunale Mariagrazia Manfredi la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Stante l'emergenza sanitaria determinata dall'epidemia COVID-19 la Giunta Comunale di Moretta si riunisce osservando tutte le prescrizioni normative in materia sia di utilizzo dei Dispositivi di Protezione Individuale che di distanziamento sociale.

Oggetto: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2020/2022  
– Piano delle Performance - Provvedimenti.

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso:

- che il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;
- che, in particolare, tale ordinamento sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- che l'art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;
- Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009 n. 42;
- Accertato che con decorrenza 01.01.2015 tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili;

### Richiamati:

- le DCC n.ri 47 del 09/10/2019 e n. 63 del 19/12/2019 con le quali sono stati approvati rispettivamente il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022 e la relativa Nota di Aggiornamento;
- la DCC n. 72 del 19/12/2019 con la quale è stato licenziato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022;
- la DGC n. 135 del 09.07.1998 e s.m.i. con la quale è stato approvato il Regolamento Comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici, poi modificato con DGC n. 127 del 19.09.2001 e con DGC n. 130 del 03.10.2012;
- la DGC n. 66 del 23.05.2013 e s.m.i. con la quale sono state adottate le disposizioni regolamentari e di adeguamento al vigente Regolamento Comunale sull'ordinamento dei servizi e degli uffici in ossequio ai contenuti del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 "Attuazione della Legge 04.03.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" poi modificata con DGC n. 166 del 06.12.2018 in adeguamento al D. Lgs. 74/2017;
- la DGC n. 165 del 6.12.2017 con la quale è stato approvato un "addendum" al vigente regolamento concernente i criteri per la disciplina dell'istituto della progressione orizzontale;
- la DGC n. 6 in data 09/01/2020 e la successiva DGC n° 37 del 19/02/2020 con le quali, alla luce di quanto disposto dall'art. 13 del CCNL 21/05/2018 del Comparto Funzioni Locali si è proceduto ad una completa revisione dell'assetto organizzativo di questo Comune

provvedendo anche a ridefinire le Unità Organizzative/Aree secondo la struttura prevista dal vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

- i Decreti Sindacali n. ri 6/p, 7/p, 8/p, 9/p, 10/p, 11/p del 29/02/2020 di conferimento degli incarichi di posizioni organizzative al personale di Categoria "D" per ciascuna delle aree individuate;

Dato atto che con Decreto Sindacale n. 5/p/2020 del 29/02/2020 sono state riepilogate le aree funzionali come di seguito:

- 1) Area Amministrativa – Affari generali e Istituzionali –Segreteria – Vigilanza
- 2) Area Amministrativa – Servizi Demografici
- 3) Area Tecnica Lavori Pubblici e manutenzioni
- 4) Area Tecnica edilizia privata ed urbanistica – SUAP
- 5) Area Finanziaria – Contabile/Tributi
- 6) Area Casa di Riposo

Visto l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 118/2011 a sua volta modificato dal D.Lgs. 126/2014 che disciplina il Piano Esecutivo di gestione (PEG) quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP);

Dato atto che i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultanza di un processo corale e partecipato che coinvolge la Giunta ed i Responsabili dell'Ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si attua la relazione tra Organo esecutivo e Responsabili;

Dato atto che ai sensi dell'art. 197 co. 2 lett. a) del D.Lgs. 267/2000, la predisposizione del piano esecutivo di gestione rappresenta una delle fasi in cui si articola il controllo di gestione di cui all'art. 147 co. 1 lett. b);

Considerato che, ai sensi dell'art. 169 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, nel testo novellato come sopra specificato, l'adozione del Piano esecutivo di gestione è facoltativo per i Comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti;

Dato atto che questo Comune, avente una popolazione di 4065 abitanti alla data del 31.12.2019, pur non essendo tenuto all'adozione del PEG, ritiene di dotarsi di uno strumento ad esso assimilabile con il quale da un lato dettagliare ed assegnare gli obiettivi dell'attività amministrativa ai responsabili dei servizi al fine di dare coerente attuazione all'ormai consolidato principio della netta separazione della sfera politica dalla sfera gestionale e dall'altra individuare i criteri di misurazione e valutazione delle prestazioni;

Atteso che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali che, come indicato dalla CIVIT nella deliberazione n. 112/2010 possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG a Piano delle Performance;

Dato atto che tale documento unitamente al bilancio previsionale finanziario dell'Ente costituisce uno dei documenti programmatori fondamentali che rappresentano l'elemento centrale di tutto il processo di programmazione, gestione, controllo, rendicontazione e valutazione di cui al D. Lgs. 150/2009;

Considerato che sulla base delle disposizioni contenute nel testo del D. Lgs 150/2009 così come modificato dal D. Lgs 74/2017 è necessario che il Piano di gestione sia opportunamente implementato con gli obiettivi che l'amministrazione intende darsi nel periodo di riferimento. Tali obiettivi devono essere coerenti con il DUP del quale devono costituire la traduzione operativa. Sulla base inoltre, delle linee guida dell'ANAC gli obiettivi devono tener conto, anche delle indicazioni contenute nel Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, evidenziando, dunque, il tratto unitario che caratterizza tutti questi documenti;

Dato atto che la nuova formulazione dell'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009 introdotte dal D.Lgs 74/2017 (non applicabile direttamente agli Enti Locali) prevede che il Piano delle Performance sia un documento programmatico triennale definito dall'Organo di indirizzo politico che individua gli indirizzi e gli obiettivi sia strategici che operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed alle risorse gli indicatori per la misurazione e la valutazione degli obiettivi assegnati al personale;

Rilevato che la circostanza che il Piano della performance sia ricondotto al Piano esecutivo di gestione è chiaramente affermata dal principio contabile applicato (Allegato 4/1 al D. Lgs 118/2011) che conferma l'impostazione, nella prospettiva dell'unitarietà, della programmazione;

Visto ora il Piano Obiettivi e Risorse anno 2020 ed il Piano di Performance allegati al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale e dato atto che il suddetto piano certifica, in linea di massima, la coerenza degli obiettivi in esso indicati con i programmi del Documento Unico di programmazione nonché la fattibilità degli stessi in relazione alle risorse assegnate sia pure con una necessaria e doverosa puntualizzazione;

Dato atto, infatti, che in data 11 marzo 2020 l'Organizzazione Mondiale della Sanità ha dichiarato la pandemia da Coronavirus – COVID 19 e che in conseguenza di tale emergenza epidemiologica, che ha avuto notevoli ripercussioni non solo sotto il profilo sanitario ma anche sotto quello economico sull'intera Nazione, sono stati emanati numerosi provvedimenti governativi e regionali che hanno impattato pesantemente sul lavoro dell'intera struttura di questo Comune;

Atteso, infatti, che l'emergenza legata all'epidemia COVID 19 ha reso necessario l'adeguamento del Comune alle predette disposizioni, finalizzate al contenimento della diffusione del virus, con la conseguente riorganizzazione delle ordinarie modalità di svolgimento dell'attività lavorativa e l'insorgere in capo ai diversi servizi di nuova competenza;

Considerato che quanto sopra evidenziato ha indotto questa amministrazione a dover rivedere in parte gli obiettivi adeguandoli alle mutate esigenze e rimodulandoli in base agli eventi;

Dato atto che alla luce di tale puntualizzazione il Piano in oggetto individua innanzitutto gli obiettivi operativi e di mantenimento assegnati al personale dipendente ed i relativi indicatori con contestuale attribuzione delle risorse necessarie al loro raggiungimento, fermo restando il loro coordinamento con la situazione emergenziale di cui sopra;

Atteso che tali obiettivi operativi rappresentano, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, i compiti che la struttura burocratica dell'Ente è chiamata a svolgere al fine di assicurare il regolare espletamento di tutti i servizi comunali;

Ritenuto, come già lo scorso anno di dover affiancare a tali obiettivi gestionali, e sempre in considerazione del periodo emergenziale in atto, alcuni obiettivi strategici ovvero attività/procedimenti sui quali la Giunta mira ad ottenere un significativo miglioramento del servizio reso all'utenza e/o una più efficiente gestione dell'Ente richiedendo al personale il conseguimento di un determinato risultato cui viene attribuita particolare rilevanza;

Ricordato che gli obiettivi strategici hanno carattere triennale e sono strettamente collegati ai documenti di programmazione (DUP – Piano Triennale OO.PP. – Piano anticorruzione comprensivo della Sezione Trasparenza). Il raggiungimento di tali obiettivi e la relativa misurazione incide sulla misurazione della performance individuale del Responsabile dei Servizi;

Dato atto, invece, che gli obiettivi gestionali/operativi hanno carattere annuale ed il loro raggiungimento e la relativa misurazione incide sulla valutazione della performance individuale sia dei Responsabili che del restante personale del settore cui l'obiettivo è assegnato;

Precisato che ciascuna scheda contiene:

- l'indicazione del settore cui l'obiettivo è assegnato ed il relativo Responsabile;
- la descrizione dell'obiettivo e le finalità che con lo stesso si intendono raggiungere;
- la tipologia dell'obiettivo ovvero se trattasi di obiettivo strategico o gestionale;
- le modalità ed i criteri di verifica e valutazione;

Visti inoltre i prospetti contabili relativi all'attribuzione dei budget di spesa ai relativi responsabili dei servizi, anch'essi allegati al presente atto quale parte integrante e sostanziale e precisato in proposito che, come già accaduto gli scorsi anni, i budget di spesa vengono riconosciuti ai responsabili delle aree sotto elencate:

- 1) Area Amministrativa – Affari generali e Istituzionali – Segreteria – Vigilanza
- 2) Area Tecnica – Lavori Pubblici e Manutenzioni
- 3) Area Finanziaria – Contabile e Tributi
- 4) Area Casa di Riposo

Ritenuti gli atti suddetti meritevoli di approvazione;

Visti:

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 165 del 30.03.2001;
- il D. Lgs n. 150 del 27.10.2009 come modificato ed integrato dal D. Lgs 74/2017;

Visto il vigente Regolamento di contabilità ed in particolare l'art. 16 e ss;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi sotto il profilo della regolarità tecnica dal Segretario Comunale e sotto quello della regolarità contabile dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 come sostituito dall'art. 3, comma 2, lettera b) del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge n. 213 del 07.12.2012;

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese,

#### D E L I B E R A

- 1) Di approvare, alla luce di quanto esposto in premessa e della documentazione agli atti, il piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.), ed il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2020/2022 predisposto in coerenza con il bilancio di previsione, con il DUP (Documento unico di programmazione) corredato dagli obiettivi strategici e dalle schede di attività, il tutto a costituire il Piano della Performance ed allegato alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;
- 2) Di affidare ai Responsabili delle singole aree i budgets di spesa risultanti dagli allegati prospetti;
- 3) Di dare atto che, con successiva deliberazione di Giunta Comunale, potranno essere individuati, nel corso dell'anno, ulteriori obiettivi, non necessariamente collegati a risorse finanziarie, da assegnare ai responsabili dei servizi ai fini della successiva realizzazione;
- 4) Di dare atto che la gestione dei budgets è riservata ai responsabili delle posizioni organizzative delle sole aree in precedenza elencate mentre tutti i responsabili delle posizioni organizzative curano l'attuazione e la realizzazione degli obiettivi loro assegnati;
- 5) Di dare atto che gli stanziamenti attribuiti devono essere gestiti secondo le posizioni e le modalità organizzative stabilite dalla vigente normativa;
- 6) Di dare atto che qualora, a seguito di idonea valutazione, il responsabile ritenesse necessaria una modifica del P.E.G., dovrà proporla alla Giunta Comunale ai sensi dell'art. 177 del D.Lgs. 267/2000. La proposta dovrà essere fatta con apposita relazione scritta che ne evidenzia le cause;
- 7) Di dare atto, inoltre, che il P.E.G. testè approvato ha validità fino all'approvazione del bilancio successivo con l'automatica applicazione allo stesso delle disposizioni in materia di esercizio provvisorio qualora con norma statale venisse fatto slittare il termine per l'approvazione del bilancio;

- 8) Di precisare che per il perseguimento degli obiettivi stabiliti dall'Amministrazione comunale, i responsabili dovranno ottimizzare tutte le risorse strumentali loro attribuite;
- 9) Di dare atto che, in ossequio al D.Lgs. 150/2009 ed in esecuzione della DGC n. 66 del 23.05.2013 questo Ente aveva individuato il sistema per la misurazione e valutazione della performance individuale dei dipendenti, di quella collettiva ed organizzativa e di quella del personale responsabile delle posizioni organizzative poi aggiornato con la nuova metodologia alla luce del CCNL Funzioni Locali 22/05/2018 con DGC n°75 del 03/04/2019;
- 10) Di dare atto, infine, che copia della presente deliberazione verrà trasmessa ai responsabili dei servizi interessati.

DOPODICHE' i medesimi componenti della Giunta Comunale con separata ed unanime votazione deliberano di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000 per garantire l'operatività e la funzionalità degli uffici e dei servizi.



Letto, confermato e sottoscritto

**Il Presidente**

F.to : Gatti Giovanni

**Il Segretario Comunale**

F.to Mariagrazia Manfredi

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 come sostituito dall'art. 3, comma 1 lett. b) del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge 07.12.2012 n. 213:

F.to: Mariagrazia Manfredi

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 come sostituito dall'art. 3, comma 1 lett. b) del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge 07.12.2012 n. 213:

F.to: Carla Fino

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione:

- viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio Comunale e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi dal 25/09/2020 al 10/10/2020 come disposto dall'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000;
- è stata comunicata, con lettera in data 25/09/2020 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Moretta, 25/09/2020

Il Segretario Comunale  
F.to: Mariagrazia Manfredi

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IL

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (3° comma art. 134 D.Lgs 267/2000);
- Immediatamente eseguibile (4° comma art. 134 D.Lgs. 267/2000).

Il Segretario Comunale  
F.to: Mariagrazia Manfredi

**RICORSI**

Contro il presente provvedimento è possibile presentare ricorso:

- al T.A.R. del Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione;
- al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Moretta

Il Segretario Comunale