



COPIA

COMUNE DI MAFALDA

Provincia di Campobasso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 66	APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI TRIENNIO 2020-2022.
Data 11.11.2020	

L'anno **duemilaventi** addì **undici** del mese di **novembre** alle ore **13,10** nella sala delle adunanze e previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, sono stati oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

MATASSA Giacomo	SINDACO	Presente
MASTRANGELO ANDREA	VICE SINDACO	Presente
MONDANO ALESSIA	ASSESSORE	Assente

Totale presenti **2**

Totale assenti **1**

Assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa Simona CASOLINO** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

<p>Il Responsabile del Servizio Interessato F.to Dott.ssa Alessia MONDANO Firma autografa apposta su Proposta N. 103</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> CONTRARIO</p>	<p>Il Responsabile del Servizio Finanziario F.to Dott. Giacomo MATASSA Firma autografa apposta su Proposta N. 103</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> FAVOREVOLE <input type="checkbox"/> CONTRARIO</p>
--	---

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. Giacomo MATASSA** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con delibera di Consiglio Comunale n.7 del 20/05/2020 è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2020-2022;

Rilevato che:

1. l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 testualmente prevede : “ *La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione (...). Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.*

2. *Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli che costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

3. *L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art.157, comma1-bis.*

3-bis Il PEG è deliberato in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP). Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati , secondo lo schema di cui all'allegato n.8 al D.Lgs. 118 del 23/06/2011 e s.m.i. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art.108 c.1 del presente Testo Unico e il Piano della performance di cui all'art.10 del D.Lgs. 150 del 27/10/2009, sono unificati organicamente nel PEG”

Visto il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

Considerato che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co.1, lett.a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009)” possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti - del Piano degli obiettivi) al Piano della Performance;

Richiamata anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 – “Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs. n.150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance”;

Rilevato che, secondo quanto previsto dall'art.10 co.1 del D.Lgs.150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare “la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance” e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

- a) Finalità: il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance. Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità: la qualità della rappresentazione della performance dal momento che in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'Amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi; la comprensibilità

della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il “legame” che sussiste tra i bisogni della collettività, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell’Amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l’Amministrazione intende apportare attraverso la propria azione alla soddisfazione dei bisogni della collettività; l’attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

- b) Contenuti : all’interno del Piano della Performance vanno riportati:
- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
 - gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’Amministrazione;
 - gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.
- c) Principi generali: nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:
1. trasparenza;
 2. immediata intelligibilità;
 3. veridicità e verificabilità;
 4. partecipazione;
 5. coerenza interna ed esterna;
 6. orizzonte pluriennale;

Ritenuto, pertanto, di dotare l’Ente del suddetto Piano triennale delle Performance e degli obiettivi 2020/2022 ed individuazione degli obiettivi per l’anno 2020, nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

Ravvisata la volontà dell’Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell’Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione;

Accertato che gli obiettivi di gestione individuati nel Piano sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell’Amministrazione contenuti nel Bilancio di Previsione e negli altri documenti programmatici dell’Ente;

Visto l’allegato schema di Piano delle Performance e degli obiettivi triennio 2020-2022 ed individuazione degli obiettivi per l’anno 2020;

Visto il vigente Regolamento Comunale sull’Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi;

Visti i pareri favorevoli resi dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell’art. 49.1 del d.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Con voti unanimi e favorevoli legalmente espressi;

DELIBERA

Di dare atto che la premessa costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Di approvare l’allegato Piano delle Performance e degli obiettivi triennio 2020-2022, quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

Di affidare, pertanto, ai singoli Responsabili dei Servizi la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi e di assegnare agli stessi le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie;

Di trasmettere in elenco ai Capigruppo Consiliari la presente deliberazione, contestualmente alla sua affissione all'Albo Pretorio;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata l'urgenza di provvedere in merito, con separata votazione;

Con voti unanimi e favorevoli legalmente espressi;

DELIBERA

Di dichiarare, con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge e con separata votazione il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.lgs. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.

Di quanto sopra è stato redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to Dott. Giacomo MATASSA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Simona CASOLINO

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo statuto comunale;

ATTESTA

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).

Dalla residenza comunale, lì 14.11.2020

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
F.to Carmelina D'AGNILLO

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi ed è divenuta **ESECUTIVA** il 11.11.2020:

- poiché immediatamente eseguibile (art.134, 4 comma, del T.U. n. 267/2000)
 poiché decorsi 10 (dieci) giorni dall'ultimo di pubblicazione (art.134, 3 comma, del T.U. n. 267/2000)

Dalla residenza comunale, lì 14.11.2020

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
F.to Carmelina D'AGNILLO

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.
Addì 14.11.2020

IL FUNZIONARIO INCARICATO
Giuseppe MONTANO