



COMUNE di LAURITO
Provincia di Salerno

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 66 del 22/09/2020

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance – I Parte- art. 169, comma 3 bis, D. Lgs.vo n. 267/2000.

L'anno DEUMILAVENTI, addì 22 del mese di Settembre alle ore 17:15 nella sala delle Adunanze.

Previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge sono stati oggi convocati a seduta i Componenti la Giunta Comunale.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

SPERANZA VINCENZO	SINDACO	P
IULIANO ROSA	VICESINDACO	P
IORIO ANNIBALE PROSPERO	ASSESSORE	p

Ne risultano assenti //.

Assume la presidenza il Signor Avv. VINCENZO SPERANZA , in qualità di SINDACO, assistito dal SEGRETARIO COMUNALE dott.ssa GERMANA D'ALASCIO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'articolo 151, comma 1, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs.vo 18 agosto 2000, n. 267, fissa al 31 dicembre il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno successivo da parte degli enti locali e dispone che il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'Interno, d'intesa con il Ministro dell'Economia e delle Finanze, sentita la Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze;

Preso atto che il termine per l'approvazione del bilancio di previsione per il corrente esercizio è stato differito al 30 settembre 2020 con l'art. 106, comma 3bis della legge n. 77/2020 di conversione della legge n. 34/2020;

Visto il comma 1 dell'art. 163 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., che prevede: *“Se il bilancio di previsione non è approvato dal Consiglio entro il 31 dicembre dell'anno precedente, la gestione finanziaria dell'ente si svolge nel rispetto dei principi applicati della contabilità finanziaria riguardanti l'esercizio provvisorio o la gestione provvisoria. Nel corso dell'esercizio provvisorio o della gestione provvisoria gli enti gestiscono gli stanziamenti di competenza previsti nell'ultimo bilancio approvato per l'esercizio cui si riferisce la gestione o l'esercizio provvisorio, ed effettuano i pagamenti entro i limiti determinati dalla somma dei residui al 31 dicembre dell'anno precedente e degli stanziamenti di competenza al netto del fondo pluriennale vincolato.”*;

Atteso che con Deliberazione di G.C. n. 70 del 11.09.2018/2018 è stata confermata la struttura organizzativa del Comune di Laurito, suddivisa in n. 4 Aree:

- Area Amministrativa/Avvocatura;
- Area Finanziaria;
- Area Tecnica;
- Area Vigilanza;

Ravvisata la necessità di assicurare la continuità di gestione –ivi inclusi gli interventi di urgenza - per garantire il corretto funzionamento degli uffici e dei servizi, così come riorganizzati, nelle more dell'approvazione del Bilancio di Previsione 2020/2022, con l'assegnazione sin d'ora, degli obiettivi operativi comuni ai Responsabili di P.O., obiettivi che non richiedono necessari impegni economico-finanziari e che, comunque, costituiscono priorità strategiche per l'Ente;

Visto il vigente Sistema di Valutazione del Personale approvato con D.G.C. n. 46 del 26.06.2018 e le relative schede di valutazione;

Atteso che ai sensi di quanto precisato dal comma 3- bis dell'art. 169 del TUEL, il Piano Dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance di cui all'art.10 del D.Lgs.vo n. 150/2009 – come modificato dall'art.8 del D.Lgs.vo n.74/2017- sono unificati organicamente nel PEG, per semplificazione nei processi di pianificazione gestionale;

Preso atto che il Segretario Comunale, al fine di dare attuazione all'attività gestionale in coerenza con le linee strategiche dell'Amministrazione, ha provveduto alla definizione degli obiettivi operativi comuni a tutte le Aree – senza impegni finanziari - per il corrente anno e successivi;

Ritenuto, in ogni caso, di considerare prioritari - oltre quelli contenuti negli atti di programmazione - gli obiettivi individuati per ciascuna Area di competenza, assegnandoli trasversalmente a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa, il cui raggiungimento totale o parziale costituirà elemento di valutazione e presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato e precisamente:

- di attuazione degli adempimenti di cui alla Legge n.190/2012 e s.m.i. e di quelli derivanti dall'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approvato, da ultimo, con D.G.C. n. 8/2020;
- di attuazione degli adempimenti di cui al D. Lgs.vo n.33/2013 – come modificato ed integrato dal D. Lgs.vo n.97/2016 - e quelli derivanti dalle Deliberazioni ANAC in materia di trasparenza e pubblicazione dei dati sui siti internet;

- di attuazione degli adempimenti di cui al Piano di informatizzazione ed agli Obiettivi di accessibilità;

Visti i decreti sindacali di nomina dei Responsabili di Area e conferimento delle posizioni organizzative;

Visti:

- il Bilancio pluriennale 2019/2021 esercizio 2020, approvato con deliberazione consiliare n.10/2019;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.i.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di Contabilità;

ACQUISITO il parere favorevole reso ai sensi dell'art.49 e dell'art.147/bis del D. Lgs.vo n.267/2000, dal Segretario Generale per quanto concerne la regolarità tecnica;

Con voti unanimi favorevoli resi nei modi e forme di legge

D E L I B E R A

Per le motivazioni espresse in premessa e qui intese integralmente riportate ed approvate:

DI APPROVARE il Piano della Performance – Prima Parte- 2020/2022, allegato al presente provvedimento sub "A" per formarne parte integrante e sostanziale;

DI ASSEGNARE, in via provvisoria, a ciascun Responsabile gli obiettivi generali e comuni per tutte le Aree come definiti nell'allegato, e autorizzando i predetti Responsabili ad assumere gli atti di gestione con le precisazioni di seguito evidenziate:

- le risorse vengono assegnate con le stesse modalità adottate per l'esercizio precedente e laddove trattasi di interventi quantitativamente e qualitativamente diversi dall'assolvimento delle obbligazioni atte a garantire il normale funzionamento dei servizi, si provvederà previa adozione di specifico atto di Giunta;
- le risorse finanziarie sono definite e gestite a norma dell'art. 163 del D. Lgs.vo n. DDIdidi 267/2000 e s.m.i.;
- le risorse umane sono assegnate così come previsto dalla dotazione organica, secondo le modalità organizzative già consolidate nel corso del 2019 e secondo quanto stabilito con gli atti di riorganizzazione adottati;
- le risorse strumentali sono assegnate anch'esse sulla base delle modalità organizzative consolidate nel corso del 2019;
- è altresì assegnata la gestione provvisoria dei residui;

DI APPROVARE i seguenti indirizzi gestionali di carattere generale, a conferma di quelli assegnati nel decorso esercizio:

- qualora l'attuazione degli obiettivi preveda l'affidamento di lavori, servizi o forniture, le modalità di scelta del contraente sono stabilite, nel rispetto delle procedure di legge, con determina a contrattare del Responsabile dell'Area, ciascuno per le materie di competenza, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta che approva il programma, il progetto o il capitolato;
- il conferimento degli incarichi professionali deve avvenire nel rispetto delle vigenti disposizioni e nei limiti degli stanziamenti di bilancio, secondo quanto previsto negli atti di programmazione, anche pluriennali;

- assicurare il rispetto delle misure organizzative per garantire il rispetto dei tempi dei pagamenti, nonché delle norme sul contenimento delle spese in materia di personale e di pubblico impiego;
- ogni Responsabile è incaricato del rispetto degli obblighi di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e s.m.i. afferenti le pubblicazioni sul sito istituzionale degli atti e documenti di competenza dell'Area, nonché di quelli derivanti dal Codice della Privacy -D. Lgs.vo n. 196/2003, come innovato dal D. Lgs.vo n. 101/2018- e del Reg. UE n. 679/2016;

DI TRASMETTERE la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione, ai Responsabili di Area, dando atto che la presente costituisce formale assegnazione degli obiettivi il cui raggiungimento è presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato;

DI DARE ATTO che con successivo provvedimento si provvederà ,a seguito dell'approvazione del bilancio, all'assegnazione definitiva ai Responsabili di Settore delle risorse stanziare necessarie al raggiungimento degli obiettivi specifici che verranno loro affidati;

DI DICHIARARE, con separata unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, 4 comma, del D. Lgs. n. 267/2000.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto Segretario Generale Responsabile in ordine alla regolarità tecnica della presente proposta , ai sensi degli art. 49 e 147 *bis* TUEL - D. Lgs n° 267/2000 - esprime parere: **Favorevole**

LAURITO li 22.09.2020



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
D.ssa Germana D'ALASCIO

AII. A)

COMUNE DI LAURITO

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022

(Piano della performance e Piano dettagliato degli obiettivi)
Art.169 D.L.gs. 267/2000 e s.m.i.

I PARTE

Premessa

Con la deliberazione di G.C. n. 40 del 25.06.2019, è stato approvato il Piano Piano della Performance per l'anno 2019.

Nell'ambito dello stesso sono state richiamate le disposizioni vigenti in materia, con particolare riferimento alle norme poste dal Decreto Legislativo n. 150/2009, modificato ed integrato dal D. lgs. n. 74/2017 ed alle deliberazioni CIVIT (ora ANAC) in ordine al ciclo di gestione della performance ed alla formulazione del Piano della Performance.

Si è posto l'accento sulla necessità di adattare i documenti programmatici dell'Ente al Piano della Performance, e, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e target.

Il comma 3 bis dell'articolo 169 del decreto legislativo n. 267/2000, nel testo vigente, stabilisce che il Piano della performance ed il PEG, al fine di semplificare i processi di pianificazione, sono unificati.

La lettura integrata del Piano della Performance fornisce un quadro dei principali risultati che l'Ente intende perseguire nell'esercizio, nonché dei miglioramenti attesi a beneficio dei cittadini e degli utenti, in modo da garantire una visione unitaria e comprensibile della prestazione attesa dell'Ente. Sono, altresì esplicitati gli obiettivi rilevanti ai fini della valutazione del personale. Il Ciclo della Performance è ispirato ai seguenti principi:

- a) *coerenza tra politiche, strategia e operatività attraverso il collegamento tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;*
- b) *trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino: pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;*
- c) *miglioramento continuo utilizzando le informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione delle performance a livello organizzativo e individuale;*
- d) *misurabilità degli impatti di politiche e azioni dell'Amministrazione che devono essere esplicitati, misurati e comunicati al cittadino;*

In questi termini il Piano della Performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell'amministrazione e per poter verificare l'attuazione delle politiche di sviluppo e di miglioramento attuate. Questo in un'ottica di rendicontazione esplicita e aperta che deve essere improntata alla trasparenza, così da rendere conoscibili anche tutti quegli aspetti di un'amministrazione di qualità che spesso corrono il rischio di passare inosservati.

Si richiama la deliberazione di Giunta Comunale n. 46 del 26.06.2018 di approvazione del nuovo Sistema di misurazione e valutazione della Performance, laddove sono previsti, indicati e quantificati i fattori di valutazione e tra gli altri sono previsti punteggi per la realizzazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili.

Ad oggi, non è stato approvato il Bilancio di previsione del corrente anno, e pur tuttavia, benchè ad esercizio ampiamente avviato, occorre assegnare gli obiettivi certi ai Responsabili di P.O., affinchè siano formalmente definite le priorità e le finalità da perseguire.

Viene, dunque, adottato il Piano che segue che costituisce la prima parte del Piano Performance., in attesa dell'approvazione del bilancio 2020/2022, Piano che viene a costituire **obiettivo operativo generale e comune a tutti i Responsabili** e che si collega, in prosieguo delle attività già avviate negli anni precedenti e in prosecuzione per il prossimo triennio, all'attuazione della legge 190/2012 ed alle disposizioni recate da tutte le disposizioni da essa promananti, stabilendo che gli stesso si rendono operativi nel triennio, secondo un criterio di miglioramento continuo ed implementazione delle attività e dei dati.

Si premette che la struttura del Comune di Laurito è organizzata in n. 4 Aree, ciascuna delle quali è affidata ad un Responsabile incaricato, con specifico Decreto Sindacale, di Posizione Organizzativa:

- Area Amministrativa /Avvocatura
- Area Finanziaria
- Area Tecnica
- Area di Vigilanza

I dipendenti del Comune, alla data odierna sono in complesso n. 5, oltre un dipendente assunto ex art. 110 D. Lgs.vo n. 267/2000.

Gli obiettivi che seguono costituiscono obiettivi trasversali, generali e comunia tutte le Aree, oltre quelli specifici, che potranno essere successivamente assegnati.

FINALITA' E TEMPI

Il presente documento costituisce la prima parte del Piano della Performance 2020/2022 del Comune, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione.

Esso si prefigge di:

- *Continuare nel programma di miglioramento dei sistemi di misurazione e valutazione della performance e della trasparenza;*
- *proseguire nell'integrazione tra sistemi di performance e quelli di pianificazione e programmazione (DUP, Bilancio, ecc);*
- *arricchire i sistemi della performance e della prevenzione della corruzione e trasparenza;*
- *proseguire nella fase di attuazione del Piano di informatizzazione delle procedure e dell'accessibilità.*

Il Piano della Performance si realizza secondo le fasi sottoelencate:

FASE	ATTIVITÀ	TEMPI
1	Adozione del presente documento "Piano della Performance" I Parte, contenente gli obiettivi trasversali di: <ul style="list-style-type: none"> • prevenzione corruzione- prosecuzione ed approfondimento della mappatura dei processi, che sarà volta all'approfondimento dei processi nell'arco temporale di riferimento del triennio considerato • controlli interni • trasparenza – pubblicazioni informazioni sul Sito 	In coerenza con le previsioni del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2	Adozione del "Piano Performance -parte 2 "con assegnazione degli obiettivi specifici di performance collegati alle risorse assegnate	Collegato all'atto dell'adozione del Bilancio di Previsione 2020/2022
3	I responsabili dei settori traducono gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.	Collegato all'assegnazione degli obiettivi specifici.
4	Monitoraggio intermedio	Lungo tutto il periodo dell'esercizio, periodicamente
5	Redazione della Relazione sulla performance	All'atto della fase di consuntivazione della Relazione Performance 2020 –giugno dell'anno successivo-

FASE 1 – OBIETTIVI TRASVERSALI

Denominazione obiettivo	Attività	Tempi attuazione	Report
Trasparenza: Compiti assegnati ai Responsabili di P.O.	Prosecuzione attuazione adempimenti D.Lgs. 33/2013 e s.m.i. <ul style="list-style-type: none"> • completamento ed aggiornamento costante, per le parti di competenza delle singole P.O., delle pubblicazioni del D.Lgs. 33/2013, come modificato ed integrato dal D. Lg.vo n. 97/2016; • forme di ascolto tramite il Responsabile della Trasparenza (o altro ufficio o dipendente) ed il sito web comunale; • forme di comunicazione e informazione diretta ai cittadini (opuscoli, schede pratiche, slides da inserire sul sito web istituzionale o da far proiettare in luoghi di pubblico incontro, ecc.); 	Intero anno 2020 e successivi	20/12

	<ul style="list-style-type: none"> • organizzazione di almeno una Giornata della Trasparenza; • coinvolgimento delle associazioni presenti sul territorio attraverso comunicazioni apposite o incontri pubblici ove raccogliere i loro feedback sull'attività di trasparenza e di pubblicazione messe in atto dall'ente. 		
Anticorruzione: Compiti assegnati ai Responsabili di P.O. Con il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	<p>Di concerto con gli organi di indirizzo politico e con il Responsabile della trasparenza, i suddetti Responsabili hanno, inoltre, il compito di organizzare e promuovere le seguenti azioni nel triennio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>adozione atti amministrativi nel pieno rispetto delle prescrizioni del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;</i> • <i>prosecuzione ed approfondimento della mappatura dei processi afferenti alle Aree di competenza;</i> • <i>monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;</i> • <i>promozione e divulgazione delle prescrizioni contenute nel piano anticorruzione, nonché adempimento degli obblighi riguardanti la trasparenza amministrativa e il codice di comportamento vigente nell'ente;</i> • <i>verifica dell'attuazione delle prescrizioni contenute nel presente Piano Performance, nel PTPCT e nel Codice di comportamento;</i> • <i>predisposizione di eventuali proposte di integrazione delle prescrizioni contenute nei documenti richiamati nel precedente punto;</i> • <i>partecipazione con il Responsabile PCT per la definizione del piano di formazione e per l'individuazione dei dipendenti a cui destinarlo.</i> 	<p>Intero anno 2020 e successivi</p>	<p>31/12</p>
Piano informatizzazione e accessibilità	<ul style="list-style-type: none"> • <i>adozione atti per l'attuazione del Piano di informatizzazione;</i> • <i>attuazione degli adempimenti di cui agli Obiettivi di accessibilità, secondo le direttive AGID;</i> 	<p>Intero anno 2020 e successivi</p>	<p>31/12</p>

I suindicati obiettivi, assegnati in questa prima fase del Piano della Performance, sono immediatamente operativi e da ritenere espliciti sin dall'inizio dell'anno di riferimento. Sono assegnati in modo comune e trasversale a tutte le Aree dell'Ente e ne sono titolari i Responsabili di Posizione Organizzativa ed i loro collaboratori, ognuno per quanto compete al proprio ruolo. I Responsabili di Posizione Organizzativa dovranno rendere adeguatamente informati e supportati i loro collaboratori per il raggiungimento dei presenti obiettivi.

Il Segretario Generale

Dott. Germana D'Alascio



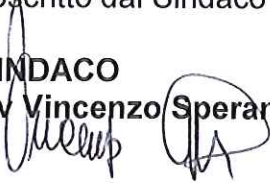
Settembre 2020

**OGGETTO: Approvazione Piano della Performance –I Parte- art. 169, comma 3 bis,
D. Lgs.vo n. 267/2000**

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene sottoscritto dal Sindaco e dal Segretario Generale, a norma di legge.

IL SINDACO

- Avv Vincenzo Speranza



IL SEGRETARIO GENERALE

- D.ssa Germana D'Alascio



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

è stata pubblicata, in data 29/9/20, all'albo pretorio on line per rimanervi per 15 giorni consecutivi (art. 124, comma 1, D.Lgs. 267/2000);

è stata trasmessa, in data 29/9/20, ai capigruppo consiliari (art. 125 D.Lgs. 267/2000);



L'Addetto alla Pubblicazione



Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio;

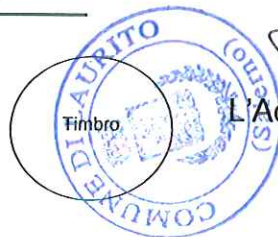
ATTESTA

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 29/9/20 perché:

e' dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, D. Lgs. 267/2000)

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. 267/2000)

Dalla residenza comunale, li 29/9/20



L'Addetto alla Pubblicazione

