



COMUNE DI MAROSTICA

VIA TEMPESTA, 17 - 36063 MAROSTICA (VICENZA)

Codice Fiscale 82000830248

Sito internet www.comune.marostica.vi.it

Posta elettronica certificata marostica.vi@cert.ip-veneto.net

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale N. 140 del 05/11/2015

ORIGINALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – PIANO DELLA PERFORMANCE 2015 - 2017. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE.

L'anno duemilaquindici il giorno cinque del mese di novembre alle ore 17:00, nella Sala del Sindaco, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale in sessione ordinaria, seduta segreta, di prima convocazione.

Fatto l'appello nominale risultano presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	P	A
DALLA VALLE MARICA	Sindaco	SI	
MATTESCO SIMONE	Vice Sindaco		SI
VIVIAN SERENA	Assessore		SI
FANTIN SERGIO	Assessore	SI	
CAPUZZO ANTONIO	Assessore	SI	
MARCHIORATO GIUSEPPE LORIS	Assessore Esterno	SI	

PRESENTI: 4 ASSENTI: 2

Partecipa il Segretario Generale Di Como dott.ssa Roberta.

Assume la presidenza il Sindaco Dalla Valle Marica, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la discussione ed invita la Giunta a trattare l'argomento di cui all'oggetto.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI – PIANO DELLA PERFORMANCE 2015 - 2017. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la delibera del Consiglio Comunale n. del 10/07/2015, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione 2014, il bilancio pluriennale 2015-2017 e i documenti programmatici contenenti gli indirizzi e i programmi da perseguire nell'arco temporale di riferimento;

RILEVATO:

- che ai sensi dell'art. 169 del T.U.E.L., negli Enti locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi;
- che questo Comune, non avendo ad oggi una popolazione superiore ai 15.000 abitanti, non sarebbe tenuto alla formazione del documento di cui sopra; tuttavia, ai sensi dell'articolo 165, commi 8 e 9 del T.U.E.L. e sulla base di quanto previsto nel regolamento comunale di contabilità (articolo 19) è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi per il raggiungimento degli obiettivi di gestione;
- che l'assegnazione delle risorse, per ciascuna area (Servizi) eseguita con il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) - Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) è riconosciuto come "sistema di gestione della performance". A riprova di ciò il nuovo comma 3 bis dell'articolo 169 del T.U. N. 267/2000 stabilisce che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il PDO di cui articolo 108 comma 1 del T.U. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;
- che di ciò si è tenuto conto nella stesura della relazione previsionale e programmatica 2015-2017 che ha fissato i seguenti obiettivi strategici di performance:

1. con riferimento alla anticorruzione e trasparenza, l'obiettivo di:

- 1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/ 2012,d.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal PPTC,
- 1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte del Comune; dare attuazione al programma della trasparenza.

2. con riferimento alla Performance e qualità, l'obiettivo di:

- 2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance del Comune.

3. con riferimento alla comunicazione e gestione, l'obiettivo di:

- 3.1 promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni;
- 3.2 semplificazione dell'attività amministrativa per facilitare il rispetto degli adempimenti.

- che a seguito delle nuove normative in materia di riordino dei controlli negli enti territoriali (Legge 07/12/2012 n. 213), in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 06/11/2012 n. 190) e in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013), viene evidenziato lo stretto collegamento delle finalità conseguite talchè il piano della trasparenza viene inteso come

articolazione del piano triennale anticorruzione e questo stesso va integrato e coordinato con il piano delle performance;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale 1 del 08/01/2015 avente ad oggetto: "Assegnazione provvisoria delle dotazioni finanziarie ai responsabili della gestione - esercizio finanziario 2015" dichiarata immediatamente eseguibile, con cui l'Amministrazione, nelle more della predisposizione del documento a valere quale piano della performance, ha approvato l'assegnazione delle dotazioni finanziarie ai responsabili della gestione - esercizio finanziario 2015 e relative variazioni;

VISTO l'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, il quale dispone che sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai competenti organi politici;

RICORDATO che, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 attuativo della legge delega 04.03.2009 n. 15 in materia di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, il Comune deve adottare, in coerenza con i contenuti del bilancio, un "sistema di misurazione e valutazione della performance" in relazione al complesso dell'ente, alle singole aree, al singolo dipendente, finalizzato a perseguire i seguenti obiettivi:

- miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche;
- crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri;
- trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;

RICHIAMATE sul punto le indicazioni di dettaglio impartite per l'attuazione degli obiettivi strategici di performance sopra riportati e dettagliate nel piano;

RICORDATO che il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e il Piano della performance sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo della Gestione approvato dalla Giunta: tale documento è articolato nel triennio e regge e definisce le fasi di gestione delle performance su base annuale, specificando l'assegnazione:

- 1) degli obiettivi che devono guidare lo svolgimento delle attività attribuite ai singoli servizi;
- 2) delle responsabilità sullo svolgimento di quelle azioni operative che sono programmate;
- 3) delle risorse finanziarie, umane e strumentali, necessarie per lo svolgimento delle attività;
- 4) degli indicatori di riferimento per la misurazione;

RICHIAMATE le seguenti deliberazioni:

- di Giunta Comunale n. 7 del 30/01/2014, con cui è stato approvato il piano di prevenzione della corruzione ed il programma della trasparenza ed evidenziato che nella stesura del piano della performance ci si è posti l'obiettivo del coordinamento ed integrazione degli stessi;
- di Giunta Comunale n° 37 del 26/03/2015, con cui è stato approvato l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione 2015-2017 ed il programma triennale della trasparenza e dell'integrità 2015-2017;

RITENUTO quindi di approvare l'allegato documento con il quale la Giunta assegna ai responsabili e al segretario, per il triennio gli obiettivi da perseguire, il personale, le risorse finanziarie e materiali necessarie, determina alcuni indicatori di attività/risultato/performance;

EVIDENZIATO che si tratta di un documento la cui struttura e contenuto andranno meglio articolati con riferimento al triennio 2015-2017 una volta che siano stati ulteriormente affinate le metodologie di redazione;

RICHIAMATI:

- Il regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi;
- La vigente dotazione organica, la struttura organizzativa comunale da ultimo aggiornata con deliberazioni di Giunta comunale n. 31/2015 e n. 35/2015;
- i seguenti decreti sindacali di conferimento di posizione organizzativa:
 - prot. n. 5215 del 20/03/2014: Dal Zotto Gabriele;
 - prot. n. 5473 del 30/03/2015: Carbognin Laura;
 - prot. n. 8869 del 18/05/2015: Toffanello Gianni Mario;
 - prot. n. 3472 del 28/02/2014, integrato con prot. n. 5563 del 31/03/2015: Loro Emanuela;
 - prot. n. 11023 del 24/6/2014: Marcon Nicola
 - prot. n. 5434 del 20/3/2014: Collicelli Roberta
 - prot. n. 20750 del 04/11/2015: Checchin Alessandroil decreto sindacale di assegnazione di compiti al Segretario Generale Di Como dott.ssa Roberta, prot. n. 13024 del 09/07/2015;
- la metodologia di valutazione come aggiornata su proposta del nucleo di valutazione ed approvata dall'Amministrazione per i titolari di posizione organizzativa e per i dipendenti dell'ente (vedi delibere di Giunta comunale n. 56/2011 e n. 116/2011);

PRECISATO che:

- ad ogni responsabile di servizio sono assegnate specifiche dotazioni ed obiettivi dettagliati per la gestione;
- la sommatoria dei Piani riferiti ai responsabili incaricati di P.O. costituisce il Piano generale degli obiettivi e delle risorse del Comune;
- per ogni singolo Piano si evince la descrizione dell'attività espletata, gli obiettivi di gestione affidati al Responsabile, le dotazioni finanziarie ed umane assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi nonché l'Amministratore di riferimento, gli indicatori utilizzati per la misurazione dei risultati;
- le dotazioni finanziarie sono riferite di norma alle previsioni degli stanziamenti del bilancio di previsione annuale 2015;
- le unità elementari di spesa del bilancio di previsione sono individuate dall'intervento; con il Piano detti interventi sono ulteriormente graduati in capitoli, al fine di consentire una valutazione di maggior dettaglio del fabbisogno;
- gli obiettivi di gestione dei responsabili dei servizi sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica; in particolare nel Piano vengono dettagliati i contenuti economici di ciascun programma indicato nella relazione suddetta, alla quale si rinvia;
- i responsabili dei servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (unità di supporto specificata nel PEG);

Nel presente piano fungono anche da unità di supporto i seguenti uffici:

- a) i servizi amministrativi, relativamente all'attività di archivio, di segreteria generale, di attività contrattuale;
- b) la segreteria generale relativamente alla gestione del personale, con riferimento al reclutamento ed agli altri affari giuridici e di organizzazione generale, di gestione degli adempimenti collegati alla trasparenza e prevenzione della corruzione;
- c) i servizi tecnici lavori pubblici per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati, dei beni mobili, della sicurezza nel lavoro;
- d) nei casi prospettati le unità di supporto si attivano su richiesta dei responsabili del servizio. Le determinazioni relative a procedure che interessano unità di supporto sono sottoscritte dal responsabile del servizio di supporto salvo il caso in cui sia stato individuato quale responsabile di procedimento altro responsabile;
- e) al rimborso dei prestiti, al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi, al versamento di imposte e tasse, provvede d'ufficio il servizio finanziario;

Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra gli uffici è svolta dal Segretario comunale il quale in conformità con quanto disposto dai provvedimenti sopra richiamati è anche titolare in proprio di specifiche competenze gestionali per le quali con il presente provvedimento vengono assegnate le risorse; alcune di esse sono condivise con il Vicesegretario generale; in particolare, date le ridotte risorse a disposizione, viene gestito in unico capitolo la spesa per la formazione e le ulteriori indicate in dispositivo;

Per lo svolgimento del procedimento di spesa in conto capitale ove in atti di indirizzo non sia già con sufficiente precisione indicata la finalità della spesa, risulta necessario uno specifico atto di indirizzo che dettagli gli obiettivi indicati nella relazione previsionale e programmatica;

Per alcuni progetti la responsabilità è stata ripartita tra più capi servizio per la necessità di condividere professionalità tecniche e compiti gestionali diversi. In tal caso e in attesa di poter, grazie a maggiore esperienza, elaborare documenti sempre più rispondenti all'assetto organizzativo dell'ente, la gestione e la responsabilità del risultato vengono condivise tra i responsabili;

Oggetto di valutazione, con riferimento all'attuazione del Piano, sono:

- la complessiva attività affidata al responsabile, secondo le linee contenute nella relazione previsionale e programmatica e nel presente atto; gli indicatori di risultato, laddove individuati, costituiscono indici di riferimento di carattere quantitativo, temporale e qualitativo da considerare anche per l'attribuzione della retribuzione di risultato;
- gli obiettivi specifici individuati per il miglioramento e sviluppo dei servizi, oggetto di autonoma valutazione che possono avere natura individuale o essere interdipendenti;
- l'attuazione dei piani operativi degli obiettivi strategici di performance;
- la performance organizzativa generale secondo gli indicatori individuati.

Le entrate ed uscite per servizi per conto di terzi non rientrano nel sistema di valutazione del responsabile cui sono preposti i capitoli in quanto non dipendenti dal suo controllo;

RITENUTO pertanto di assegnare ai suddetti responsabili di area le risorse finanziarie e gli obiettivi gestionali, relativi all'anno finanziario in corso, secondo i documenti allegati alla presente deliberazione;

DATO atto che:

1. i contratti da stipulare devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi nel rispetto della vigente normativa in materia;

2. il centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'ente, denominata area, guidata da un responsabile, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nell'area medesima, nonché degli obiettivi generali e particolari a lui assegnati;
3. ai sensi di legge, le determinazioni che comportino impegno di spesa acquistano efficacia e quindi, diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, reso dal responsabile del servizio finanziario;

Atteso altresì che ai sensi dell'articolo 6 del regolamento di disciplina della misurazione, valutazione integrità e trasparenza della performance (deliberazione di giunta comunale n. 56 del 21/04/2011 il cui articolo 8 – Sistema premiante al comma 2 fa rinvio ad appositi provvedimenti integrativi del Regolamento stesso per la definizione della metodologia operativa, la graduazione e le procedure per l'erogazione dei premi) spetta al nucleo di valutazione provvedere alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti dai responsabili incaricati di posizione organizzativa, ed alla successiva definizione della proposta di valutazione da sottoporre al Sindaco, al fine della attribuzione del risultato, secondo la metodologia in vigore;

Visto il regolamento di contabilità approvato con delibera di C.C. n. 31 del 23.04.1998;

Visto il regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 256 del 10.11.1998 e successive modifiche;

Visto il regolamento di disciplina del nucleo di valutazione la metodologia di valutazione adottata dall'Amministrazione con le deliberazioni n. 13/2011, 56/2011 e 116/2011;

Acquisiti, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza dal Segretario Generale (regolarità tecnica) e dall'Area Economica e Finanziaria (regolarità contabile) ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nonché il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 65 comma 3° del vigente statuto comunale;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di approvare, per l'anno 2015-2017, come meglio indicato in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione nel quale sono stati unificati il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance come illustrato in narrativa e con il quale vengono assegnate le risorse per l'esercizio 2015, con evidenza descrittiva e contabile, rappresentato dai documenti allegati (1 e 2) quale parte integrante del presente provvedimento;

2. di dare atto che:

a. gli obiettivi generali sono quelli indicati nella relazione previsionale programmatica 2015/2017 in ossequio al principio di una efficace ed efficiente azione amministrativa, che persegua il buon andamento dell'ente nel rispetto delle regole sul procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/1990;

b. gli obiettivi particolari sono quelli indicati nel Piano dettagliato degli Obiettivi allegato al presente provvedimento, in ossequio al principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico;

c. spetta al nucleo di valutazione, provvedere alla verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti ed alla successiva definizione della proposta di valutazione da sottoporre al Sindaco, al fine della attribuzione del risultato, secondo la metodologia in vigore;

3. di approvare gli ulteriori indirizzi gestionali illustrati nella parte narrativa del presente atto e che qui si intendono integralmente riportati;

4. di dare atto che ai fini funzionali e procedimentali le funzioni di coordinamento dei vari servizi sono affidate al Segretario Generale;

5. di precisare, altresì, che la indennità di risultato, nei limiti fissati dal CCNL del comparto, è determinata nel limite massimo del 25% della retribuzione di posizione;

6. di riservarsi eventuali variazioni al presente Piano con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili dalle quali dovranno emergere i motivi sottendenti alla richiesta di variazione, in conformità a quanto indicato nell'apposito regolamento di contabilità;

7. di attribuire al Segretario Generale la gestione dei seguenti capitoli di Peg :

1025 - compenso nucleo di valutazione, commissioni diverse e altre servizi generali

113 – abbonamenti diversi Segretario Generale

119 – spese per consulenze varie

120 – spese per liti, arbitraggi, legali e per commissioni arbitrali (precisando che lo stesso potrà essere utilizzato da tutti i Responsabili dei servizi, limitatamente ad impegni di spesa di propria competenza per la gestione di controversie rientranti nella propria competenza, previa costituzione in giudizio o atto di indirizzo deliberato dalla Giunta comunale);

125 – spese formazione personale dipendente

131- spese per rimborso missioni personale dipendente

652- progetto utilizzo L.S.U.

con assunzione della relativa responsabilità, in attuazione e a completamento di quanto previsto nel Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, dando atto che allo stesso dirigente competono la gestione ed attuazione degli istituti giuridici relativi al personale;

8. di trasmettere ai titolari di P.O. il presente provvedimento che a loro cura verrà presentato ai lavoratori dell'area/servizio affinché siano motivati e coinvolti nell'attuazione degli obiettivi assegnati e nel raggiungimento dei risultati;

9. di dichiarare, per le motivazioni esposte in premessa, la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.L.gs 267/00.

--- ===== o0o ===== ---

Allegati (n. 3)

- piano dettagliato risorse obiettivi p.r.o. con i piani operativi degli specifici obiettivi di performance anni 2015-2017
- peg contabile
- organigramma generale del personale alla data del 03/11/2015

Letto, confermato e sottoscritto

il Sindaco
Dalla Valle Marica

il Segretario Generale
Di Como dott.ssa Roberta

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Il Sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 29/12/2015 ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Marostica, li 29/12/2015

il Funzionario Incaricato
Filippi Cristina

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

il Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente Deliberazione è divenuta esecutiva il 08/01/2016 per decorrenza del termine di dieci giorni dalla data di pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Attesta inoltre che è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

il Segretario Generale
Di Como dott.ssa Roberta
