



## COMUNE DI MAROSTICA

Provincia di Vicenza

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO  
2011. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE**

L'anno duemilaundici, addì diciannove del mese di maggio, nella Sala del Sindaco alle ore 8.30, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Gianni Scetto la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Generale Francesca Lora.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	carica amministrativa	Presenti
SCETTRO Gianni	SINDACO	SI
BERTAZZO Alcide	VICE-SINDACO	SI
BONAN Riccardo	ASSESSORE	NO
BUCCO Simone	ASSESSORE	SI
COSTA Mariateresa	ASSESSORE	SI
MINUZZO Matteo	ASSESSORE	NO
MORESCO Ivan	ASSESSORE	SI
OLIVIERO Giuseppe	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 6

ASSENTI: 2

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

## **OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2011. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Richiamata la deliberazione consiliare n. 20 del 31.03.2011, esecutiva, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2011, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2011/2013 e i documenti programmatici contenenti gli indirizzi e i programmi che l'Amministrazione intende 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, 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.

In allegato alla relazione previsionale e programmatica è stato approvato un documento specifico sul ciclo della performance nel quale sono stati individuati in via sperimentale due obiettivi strategici trasversali all'intera struttura organizzativa, da sviluppare in singoli piani operativi la cui attuazione viene assegnata alla struttura con il peggior o pdo, con la descrizione in apposita scheda di idonei indicatori e responsabilità; detti obiettivi sono stati così descritti:

1. valutazione e merito
2. semplificazione e trasparenza

Ricordato che il documento approvato da Consiglio stabilisce che il Piano Esecutivo della Gestione e Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) approvati dalla Giunta, reggono e definiscono 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.

Ritenuto quindi, su proposta del direttore generale, di approvare l'allegato documento con il quale la Giunta assegna ai responsabili e al segretario, per l'anno 2011 gli obiettivi da perseguire , il

personale, le risorse finanziarie e materiali necessarie, determina alcuni indicatori di attività e esplica in piani operativi gli obiettivi di performance strategici;

Richiamati:

- il regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi;
- la vigente dotazione organica, la struttura organizzativa comunale da ultimo aggiornata con deliberazione di Giunta comunale n. 320 del 28.12.2010;
- i decreti sindacali prot. n. 9079 del 10.6.2010, n. 9081 del 10.6.2010, n. 10685 del 24.6.2010, n. 82/2011 del 31.12.2010, n. 1303 del 25.1.2011, n. 1304 del 25.1.2011 con cui sono stati assegnati e aggiornati gli incarichi di posizioni organizzative e responsabilità dei servizi;
- il provvedimento sindacale n. 5116 del 25/03/2010 con cui sono state attribuite al Segretario Comunale le funzioni di direzione;
- la metodologia di valutazione adottata dall'Amministrazione e predisposta dal nucleo di valutazione per i titolari di posizione organizzativa. Precisato sul punto che il nuovo nucleo associato è stato incaricato dell'aggiornamento della metodologia stessa, che la proposta di aggiornamento è stata predisposta e presentata ai titolari e con il presente provvedimento viene approvata (allegato);

Precisato che:

ad ogni responsabile di servizio sono assegnate specifiche dotazioni ed obiettivi per la gestione;

la sommatoria dei Piani riferiti ai responsabili del servizio costituisce il Piano generale degli obiettivi e delle risorse del Comune;

per ogni singolo Piano si evince la descrizione dell'attività espletata e i fondamentali obiettivi strategici di gestione affidati al Responsabile del servizio nonché le dotazioni finanziarie ed umane assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi nonché l'Amministratore di riferimento;

le dotazioni finanziarie sono riferite di norma alle previsioni degli stanziamenti del bilancio di previsione annuale 2011;

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 protocollo, di segreteria generale, di attività contrattuale, di gestione del personale, con riferimento al reclutamento ed agli altri affari giuridici e di organizzazione generale;
- b) i servizi tecnici lavori pubblici per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati, dei beni mobili, della sicurezza nel lavoro;
- c) 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;

d) al rimborso dei prestiti, al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi, al versamento di imposte e tasse, provvede dall'ufficio il servizio finanziario;

Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di direzione e 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;

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 relativa retribuzione di risultato;
- gli obiettivi specifici individuati, d'intesa con i responsabili, 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 nella scheda allegata. Essi saranno oggetto di confronto tra gli enti dell'Unione;

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, relativo all'anno finanziario in corso, secondo i documenti allegati alla presente deliberazione e agli atti dell'Area Economico-Finanziaria;

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 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, secondo la metodologia allegata;

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;

Visti i regolamenti per il funzionamento del nucleo di valutazione e di disciplina della misurazione, valutazione integrità e trasparenza della performance, approvati rispettivamente con deliberazioni di Giunta n. 25/ 7.3.2011 e 56/21.4.2011;

Acquisiti, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza dal Direttore 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 Reggente 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 2011, come meglio indicato in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione con il Piano degli Obiettivi della gestione e l'assegnazione delle risorse per l'esercizio 2011, 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 dettagliatamente indicati nella relazione previsionale programmatica 2011/2013, 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 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 soggetto a cui sono attribuite le funzioni proprie del nucleo di valutazione, provvedere alla verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti, ed alla successiva determinazione di assegnazione delle percentuali della prevista retribuzione di risultato, sulla base di specifiche schede che caratterizzano il sistema di valutazione permanente in essere presso l'ente ed applicato ai responsabili di area, opportunamente adeguato su proposta del nucleo di valutazione alla luce delle modificazioni introdotte dal d.lgs. n. 150/2009, che con il presente provvedimento è espressamente approvato (allegato 3);
3. di attribuire al Segretario o Direttore Generale la gestione dei capitoli di Peg di cui agli atti, 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;

4. di approvare gli ulteriori indirizzi gestionali illustrati nella parte narrativa del presente atto e che qui si intendono integralmente riportati;
5. di dare atto che ai fini funzionali e procedurali le funzioni di coordinamento dei vari servizi sono affidate al Segretario Direttore Generale a cui sono attribuite le funzioni di impulso e controllo dell'attività dei diversi settori, di monitoraggio sull'andamento dell'attività gestionale dell'Ente, di proposta di forme di razionalizzazione delle singole attività per un miglioramento dei risultati in termini di efficacia ed efficienza;
6. di precisare, altresì, che la indennità di risultato, nei limiti fissati dal CCNL del comparto, è determinata come indicato in allegato 3 nel limite del 25% della retribuzione di posizione .
7. di riservarsi eventuali variazioni al PEG 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;
8. di dare atto che per quanto riguarda l'intervento "Spese per liti e arbitraggi e spese legali e consulenze ó spese per commissioni arbitrali" (Cap. 120) del Bilancio 2011, 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;
9. di dare atto che ai titolari di P.O. sarà trasmessa copia del presente provvedimento e che ognuno degli stessi presenterà ai lavoratori dell'area/servizio gli obiettivi assegnati curando il coinvolgimento dell'impegno e raggiungimento dei risultati;
10. 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.