



COMUNE DI SAN BUONO
Provincia di Chieti

- COPIA -

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 30

Seduta del 01-06-2022

OGGETTO:

APPROVAZIONE PEG 2022/2024 - PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI 2022

L'anno **duemilaventidue**, il giorno **uno** del mese di **giugno**, alle ore **15:32**, ai sensi e per gli effetti del "Regolamento per lo svolgimento ordinario in videoconferenza delle sedute degli organi collegiali comunali", approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 18.03.2022, esecutiva ai sensi di legge, la riunione si svolge in modalità telematica mediante videoconferenza tramite applicazione "Whatsapp".

All'appello per questo argomento risultano:

		Presente/Assente
ZERRA NICOLA	SINDACO	P
RANNI MARIO	VICE SINDACO	P
CERICOLA FRANCA PAOLA	ASSESSORE	A

TOTALE PRESENTI: 2

TOTALE ASSENTI: 1

Assiste/partecipa il Segretario Comunale Sig. Devillanova Gianpiero collegato da remoto in videoconferenza, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Sindaco, Sig Nicola Zerra, accertato che il collegamento telematico consente a tutti i componenti di percepire la presenza in remoto degli altri, di comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, di prendere parte alla discussione e alla votazione, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

UDITA la relazione sulla proposta in esame, avente il medesimo oggetto suindicato e nel testo entro trascritto;

VISTO il parere in ordine alla regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 dal Responsabile del Servizio interessato;

RITENUTA la proposta in esame meritevole di approvazione;

Con voti favorevoli unanimi,

DELIBERA

Di approvare la proposta di deliberazione nel seguito riportata, con ogni più opportuna conseguenza di legge.

Successivamente la Giunta Comunale, con deliberazione resa con voti palesi favorevoli unanimi,

DELIBERA

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, a mente delle previsioni di cui all'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;

- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i decreti sindacali con cui sono stati nominati, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000, i responsabili delle Aree in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente;

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2012, il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. 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 in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli 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'articolo 157.

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

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. 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 decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

Richiamato il D.Lgs. 27/10/2009 n.150, di attuazione della L. 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, con il quale è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema volto a sviluppare una cultura del merito e della valorizzazione della qualità del lavoro e della produttività, del singolo e dell'intera amministrazione, attraverso la predisposizione del piano della performance, le valutazioni delle performance individuali ed organizzative, la valorizzazione del merito e della produttività dei responsabili e dei dipendenti;

Visto, in particolare, l'art. 10, comma 1, lett. a), del decreto citato, il quale impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "*Piano della performance*";

Ricordato che:

- il Piano della Performance è un documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e costituisce lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance indicando gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei responsabili e dei dipendenti;
- gli obiettivi assegnati al personale incaricato di posizione organizzativa ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune;

Richiamata la deliberazione di Giunta comunale n. 53 del 06.11.2012, con la quale è stato approvato il Sistema permanente di valutazione delle performance;

Viste:

- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 28.04.2022 di approvazione del DUPS per il triennio 2022/2024;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28.04.2022 di approvazione del bilancio di previsione finanziario 2022/2024;

Dato atto che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, è stato predisposto il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2022/2024, nel quale sono riuniti organicamente anche il Piano della performance ed il Piano dettagliato degli obiettivi;

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

Dato atto che il Piano potrà subire variazioni in corso d'anno in relazione all'andamento della gestione;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione es. 2022/2024, contenente il piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile resi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, dai Responsabili dei servizi interessati;

Visti:

- il d.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il d.Lgs. n. 165/2001 e s.m.;
- il d.Lgs. n. 150/2009 e s.m.;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;
- il vigente Sistema permanente di valutazione delle performance;

PROPONE

- 1) la premessa forma parte integrante e sostanziale del presente atto e ne costituisce motivazione;
- 2) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2022/2024, il Piano della performance di cui all'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009 ed il piano degli obiettivi di gestione, che si allegano al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare atto che:
 - il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale;
 - gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;
 - le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
 - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
- 4) di riservare alla competenza della Giunta Comunale l'autorizzazione in ordine a:
 - instaurazione o resistenza in giudizio in liti in cui è parte in causa il Comune;
 - concessione di contributi economici straordinari non disciplinati in maniera automatica da norme regolamentari o atti del Consiglio o della Giunta Comunale;
- 5) di stabilire che:
 - le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione che comportino modifiche agli obiettivi di gestione, alle assegnazioni delle risorse ovvero agli stanziamenti dei capitoli di entrata o di spesa che non modificano le previsioni nell'ambito della stessa risorsa o intervento saranno disposte dalla Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 175, comma 9, del d.Lgs. n. 267/2000, entro il 15 dicembre dell'esercizio di riferimento;
 - le variazioni degli stanziamenti negli articoli di entrata e di spesa che non modificano le previsioni all'interno di uno stesso codice di bilancio sono di competenza del dirigente/responsabile del servizio, il quale vi provvede mediante propria determinazione;
- 6) di dare atto che il Piano della performance e gli obiettivi indicati potranno essere modificati per effetto dell'approvazione degli strumenti di programmazione dell'Ente nonché qualora ne emerga l'esigenza in corso d'anno;
- 7) di sottoporre i Responsabili delle Aree a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 8) di trasmettere il presente provvedimento ai Responsabili delle aree e al Nucleo di valutazione;
- 9) di provvedere alla pubblicazione degli atti nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale del Comune in ossequio alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013;
- 10) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere,

PROPONE

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

PARERE in ordine alla Regolarità tecnica: Favorevole (come espresso sulla proposta in data 30-05-2022).
Il Responsabile del Servizio
F.to Devillanova Gianpiero

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
F.to ZERRA NICOLA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Devillanova Gianpiero

PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE

- viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio elettronico di questo Comune (www.comune.sanbuono.ch.it) per rimanervi affissa per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000 (pubblicazione n. 258);
- viene trasmessa con contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari con nota Prot. n. 2349 del 20-06-2022.

San Buono, li 20-06-2022

IL RESPONSABILE DELLA
PUBBLICAZIONE
F.to GHIANNI ANTONIO

ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile dall'Organo Deliberante, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n. 267/2000.

San Buono, li 20-06-2022

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Devillanova Gianpiero

Per copia conforme all'originale per uso amministrativo.

San Buono li 20-06-2022

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Devillanova Gianpiero**

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE

**- ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI
OBIETTIVI-**

ANNO 2022

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2021

PREMESSA

Il presente documento è stato redatto tenendo conto delle indicazioni date dall'Anci e dalla Civit , ed in particolare gli elementi di seguito indicati:

- Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini: chi siamo, cosa facciamo (aree di intervento, relative attività e risultati di interesse per i destinatari esterni), come operiamo; - Identità: l'amministrazione in cifre;

- Analisi del contesto: analisi del contesto esterno; analisi del contesto interno,

Il Piano intende rappresentare il punto di partenza per un miglioramento del sistema di individuazione e comunicazione degli obiettivi, dei processi per il loro conseguimento, per una progressiva mappatura dei processi e delle attività dell'ente al fine di orientare una pianificazione maggiormente rivolta verso l'esterno, l'individuazione a regime di standard di servizio attesi sulla base delle risorse disponibili e delle analisi inerenti l'ambiente esterno.

Per la stesura del Piano è stato coinvolto il personale dipendente a livello di Responsabili di Area. E' stato utilizzato lo schema degli anni precedenti per quanto riguarda l'assegnazione delle risorse, migliorando l'individuazione analitica dei capitoli di entrata e di spesa attribuiti ai vari Responsabili di Area, anche per assicurare una certa coerenza interna e mantenere il collegamento con i documenti di programmazione finanziaria.

Nel triennio si procederà in maniera graduale con lo scopo di perseguire, per quanto possibile, un miglioramento continuo dell'impiego delle risorse e di tendere, in ogni caso, al superamento delle eventuali criticità, in base alle risorse umane disponibili.

La Giunta Comunale con l'approvazione del Piano degli obiettivi intende affermare la volontà di sviluppare le logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione sui risultati.

Con la predisposizione del PDO 2022 il Comune di San Buono ha dato concreta attuazione a due norme del Testo Unico (D.Lgs.267/2000):

- l'art.147(Controlli interni) che prevede per ogni Comune l'individuazione di metodologie e strumenti adeguati:
 - a verificare il rapporto tra costi e risultati della gestione (controllo di gestione);
 - a valutare le prestazioni dei Responsabili P.O. e dei relativi risultati;
 - a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione degli indirizzi politici, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (controllo strategico).
- l'art. 147- bis in materia di controllo di regolarità amministrativa e contabile;
- l'art. 197 (Modalità del controllo) che individua tre fasi di controllo dell'attività amministrativa e gestionale del Comune:
 - la predisposizione di un Piano Dettagliato degli Obiettivi;
 - la rilevazione dei dati di costo e provento con speciale attenzione ai risultati raggiunti;
 - la valutazione dei dati e dei risultati al fine di verificare lo stato di attuazione degli obiettivi;

Le schede che seguono saranno utilizzate quale strumento di programmazione e di orientamento della gestione nonché quale strumento ai fini della misurazione della performance organizzativa dell'Ente e delle performance individuali;

Per quanto riguarda il controllo di gestione si precisa:

- il metodo, gli indicatori, i parametri finanziari, economici e di attività saranno quelli proposti

dal software che sarà utilizzato;

- sarà un'analisi incentrata sui dati più importanti e rilevanti, per concentrare su di essi l'attenzione e le priorità di intervento;

Gli obiettivi inseriti nelle schede possono subire nel corso dell'anno variazioni in base alla eventuale sopravvenienza di eventi che ne richiedono la modifica.

AREE DI RESPONSABILITA'

Area Economico – Finanziaria: Tributi, Gestione del personale - Amministrativa– Servizi demografici-Polizia Municipale

Area Tecnica: Urbanistica, lavori pubblici, tecnico—manutentiva.

OBIETTIVI GENERALI COMUNI A TUTTI SETTORI:

- 1) Coerenza con le strategie dell'ente
- 2) Cortesia nei rapporti con i cittadini
- 3) Snellimento delle procedure interne
- 4) Costante assistenza agli organi politico amministrativi
- 5) Riscontro tempestivo ed esauriente alle istanze dei cittadini

RIEPILOGO CENTRI DI RESPONSABILITA'

A) RESPONSABILE AREA ECONOMICA-FINANZIARIA - AMMINISTRATIVA E DEMOGRAFICA

Rag. Giuseppina Vitulli – Cat.C, pos. ec. C2 – 30 ore settimanali

Risorse strumentali: mezzi strumentali assegnati.

Risorse umane:

- Sig. Ghianni Antonio Cat. C, servizi demografici a 36 ore settimanali;
- Sig.Reale Michele Agente di Polizia Municipale – Cat C part time al 50% - 18 ore settimanali

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI

DESCRIZIONE ATTIVITA' ORDINARIE (a titolo esemplificativo e non esaustivo).

- Attività contabili e rapporti col tesoriere;
- Programmazione e Bilancio (preventivo , consuntivo e bilancio consolidato), PEG e Piano della Performance e relazione annuale sulla performance;
- Società partecipate;
- Controllo di gestione;
- Emissione mandati e reversali;
- Programmazione fabbisogno del personale, determinazione fondo per la contrattazione decentrata integrativa del personale, gestione del personale e redazione del conto annuale;
- Gestione fatture elettroniche;
- Economato;

- Gestione entrate comunali e tributi;
- Gestione polizze assicurative dell'ente e tassa sulla circolazione degli automezzi comunali;
- Sicurezza e prevenzione sul lavoro;
- Servizio di protezione civile;
- Gestione Affari Legali e Contenzioso;
- Acquisti vari per uffici comunali, liquidazione spese telefoniche e postali;
- Gestione servizi a domanda individuale;
- Servizi Sociali (contributi economici, assegni al nucleo familiare, assegni di maternità, segretariato sociale, servizi di assistenza agli anziani, assistenza ai disabili, SIA, REI, e ammortizzatori sociali in genere.)
- Servizi Turistici, Sportivi e Culturali (Gemellaggi e accoglienza delegazioni estere);
- Diritto allo studio (borse di studio a sostegno dell'istruzione, rimborso spese per acquisto libri di testo, borse di studio per tesi di laurea, contributi alle istituzioni scolastiche per i piani di offerta formativa, progetto alternanza scuola lavoro, ecc..);
- Contributi alla Pro-Loco e Associazioni;
- Raccolta e archiviazione delibere di GC e CC e determinazioni dirigenziali;
- Vigilanza territorio e redazione rapporti di polizia giudiziaria sulle verifiche effettuate;
- Gestione traffico e viabilità, sanzioni Cds e relativo contenzioso;
- Pubblicità e pubbliche affissioni;
- Autentica di atti e documenti;
- Rilascio buoni pasto e riscossione tariffe mensa e trasporto scolastico;
- Notifica atti;
- Gestione protocollo informatico e conservazione documenti informatici a norma di legge;
- Supporto al servizio entrate e tributi per verifiche delle riscossioni, solleciti bonari e redazione ruoli;
- Deposito di atti giudiziari e fiscali,
- Gestione Privacy;
- Autentica di atti e documenti;
- Stato Civile e Anagrafe;
- Servizio elettorale;
- Servizio di statistica e censimenti;
- Rilascio carte di identità;
- Servizio civile e leva;
- Redazione ruolo TARI e verifica pagamenti;
- Pubblicazione atti e avvisi all'albo pretorio on line.
- Verifica presenze ed assenze del personale in servizio.

OBIETTIVI

OBIETTIVO	SCADENZA OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO*	GRADO REALIZZAZIONE	PESO **
Transizione digitale e cittadinanza attiva	31.12.2022	I	100%	5
Accertamenti IMU - TARI	31.12.2022	G	100%	4
Pubblicazione atti in amministrazione trasparente	31.12.2022	I	100%	3

*Tipo obiettivo: "G" di gruppo, "I" individuale

** Peso attribuito agli obiettivi di routine peso 3 di efficacia peso 4 di innovazione peso 5

B) RESPONSABILE AREA TECNICA:

Sig. Marco Piccirilli – Cat. D, pos. ec. D3: dipendente di ruolo part time per 18 ore settimanali

Risorse finanziarie: si veda prospetto allegato.

Risorse strumentali: mezzi strumentali assegnati.

Risorse umane assegnate:

- Sig. Romilio Antonio – Operaio -Autista scuolabus Cat. B a 36 ore settimanali;
- Sig. Cupaiolo Nino – Esecutore tecnico / manutentore del verde – Cat. B1 a 36 ore settimanali dal 02.11.2021.

ATTIVITÀ ED OBIETTIVI GESTIONALI

DESCRIZIONE ATTIVITA' ORDINARIE (a titolo esemplificativo e non esaustivo)

- Lavori pubblici ed Espropri;
- Tutela Ambiente;
- Viabilità e trasporti e servizi scolastici;
- Gestione patrimonio immobiliare e boschivo;
Cessione fabbricati e alienazioni;
- Manutenzioni dei beni comunali;
- Commercio e SUAP telematico
- Servizi cimiteriali

OBIETTIVO	SCADENZA OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO*	GRADO REALIZZAZIONE	PESO **
Partecipazione ad Avvisi PNRR	31.12.2022	I	100%	4
Rendicontazione lavori danni calamità naturali Gennaio 2017 – II Annualità	31.12.2022	I	100%	4
Pubblicazione atti in amministrazione trasparente	31.12.2022	I	100%	3

*Tipo obiettivo: "G" di gruppo, "I" individuale

** Peso attribuito agli obiettivi di routine peso 3 di efficacia peso 4 di innovazione peso 5