



COMUNE DI ATRANI
Città d'Arte
Provincia di Salerno

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N.	151	Oggetto: Approvazione Piano della Performance 2022/2024 e PdO 2022
Data	2022	
14.12	2022	

L'anno duemilaventidue il giorno quattordici del mese di dicembre alle ore 09.00, si è riunita, convocata con apposito avviso, la Giunta comunale nelle persone dei sigg.ri:

de ROSA LADERCHI	Luciano	Sindaco	Presente
SIRAVO	Michele	Vice Sindaco	Presente
GAMBARDELLA	Vincenzina	Assessore	Assente

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Dott. Cristian Formica, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuta la legalità dell'adunanza, il Sindaco invita i presenti a deliberare sulla proposta di cui all'oggetto, munita dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. n. 267 del 18 Agosto 2000.

Il Segretario Comunale dà atto che gli assessori hanno dichiarato di non essere in posizione di conflitto d'interesse.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "*Approvazione Piano della Performance 2022/2024 e PdO 2022*";

RITENUTA la stessa meritevole di approvazione;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 *bis*, comma 1, del d. lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime, favorevole, espressa con le forme e modalità di legge

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** integralmente e in ogni sua parte l'allegata proposta di deliberazione avente ad oggetto: "*Approvazione Piano della Performance 2022/2024 e PdO 2022*";

2. **DI DEMANDARE** agli Uffici competenti l'adozione di tutti gli atti connessi e consequenziali per la realizzazione di quanto deliberato.

LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATA l'urgenza che riveste, tra l'altro, l'esecuzione dell'atto;

VISTO l'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.;

Con voti unanimi, favorevoli, espressi nei modi e forme di legge

DELIBERA

DI DICHIARARE la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Approvazione Piano della Performance 2022/2024 e PdO 2022

IL SINDACO

Premesso che:

- Il D. Lgs. n. 150/2009 prevede che le Pubbliche Amministrazioni organizzino il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo, con l'introduzione di un ciclo generale di gestione della *performance*, per assicurare elevati *standard* qualitativi ed economici attraverso la pianificazione, gestione, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- l'art. 4, comma 1, del richiamato D. Lgs. n. 150/2009 stabilisce che le Pubbliche Amministrazioni sviluppino in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo della performance, articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, sui valori di risultato attesi e rispettivi indicatori, monitoraggio e attivazione di eventuali interventi correttivi, sulla conseguente misurazione e valutazione della *performance* organizzativa ed individuale con connesso utilizzo dei sistemi premianti;

Rilevato che l'introduzione del ciclo di gestione della *performance* ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, i quali, come indicato dalla CIVIT [del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del piano della Performance (art. 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 P.R.O.] 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. 150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";

Visto, in particolare, l'articolo 10, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo n. 150/2009 che introduce il Piano della Performance con valenza triennale, nel quale tra l'altro devono essere indicati gli obiettivi strategici, quelli operativi e le azioni di miglioramento;

Evidenziato che il Piano della Performance costituisce una compiuta declinazione degli obiettivi, in applicazione degli atti fondamentali di pianificazione strategica dell'amministrazione, ovvero le linee programmatiche di mandato, il Documento Unico di Programmazione, il Bilancio di Previsione finanziario;

Dato atto che, nell'ambito del ciclo della *performance*, si rivela determinante l'adozione da parte dell'organo esecutivo di un Piano delle attività ordinarie e strategiche da demandare a ciascuna Area dell'Ente, che evidenzia:

- il tipo di obiettivo;
- la descrizione dell'obiettivo;
- i risultati attesi;
- la pesatura attribuita a ciascuno di essi;

Richiamato il parere espresso dalla Corte dei Conti – sez. Regionale di controllo della Sardegna – deliberazione 1/2018 dove è evidenziato che anche i Comuni inferiori a 5mila abitanti, pur non

essendo tenuti all'adozione del PEG, devono redigere il Piano delle Performance e che "data la ridotta dimensione dell'ente, che comporta una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, si tratta di una programmazione minimale, ma comunque necessaria in quanto le norme non prevedono aree di esenzione";

Ricordato che l'organigramma del Comune di Atrani contempla n. 4 strutture apicali di massima dimensione, denominate "Aree", la cui gestione è affidata a funzionari con posizione organizzativa, attraverso i seguenti criteri di responsabilità:

1. Area Amministrativa;
2. Area Finanziaria;
3. Area Tecnica;
4. Area Vigilanza

Dato atto che:

- l'art. 107, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che spettano ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'art. 107, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario comunale;
- l'art. 107, comma 3, del D. Lgs. n. 267/2000 stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;
- l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. n. 267/2000 prevede che nei comuni privi di personale con qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lett. d, possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica professionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione;

Dato atto altresì che per la gestione delle risorse affidate ed il raggiungimento degli obiettivi i responsabili delle Aree esercitano un'attività non discrezionale, ma vincolata al rispetto:

- delle indicazioni e degli obiettivi prefissati dal Consiglio Comunale e contenuti nel DUP, nel programma delle OO.PP. e in tutti gli atti programmatici adottati e da adottarsi nel corso dell'anno e nei singoli atti di indirizzo che la Giunta ha adottato o adotterà;
- delle norme e delle procedure stabilite nel regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e servizi;

Considerato che l'ordinamento contabile degli Enti Locali detta, come principio generale non derogabile, il controllo di gestione quale procedura diretta a verificare lo stato degli obiettivi programmatici e che, conseguentemente, i documenti che formano oggetto del presente provvedimento dovranno essere trasmessi al Nucleo di Valutazione;

Considerato che:

- le particolari difficoltà e incertezze in materia di finanza locale e politiche tariffarie degli enti locali hanno inciso notevolmente sulla tempistica relativa alla predisposizione dei documenti di programmazione finanziaria ritardandone l'approvazione;
- nel corso dell'anno la Giunta ha fornito indirizzi per l'attivazione di procedimenti e/o per il perseguimento di particolari obiettivi;
- pertanto, è possibile confermare ed eventualmente integrare la programmazione degli obiettivi assegnati nel corso dell'anno;

Atteso che la realizzazione del piano degli obiettivi in esame, previa valutazione dei risultati conseguiti, darà luogo al riconoscimento della retribuzione di risultato per l'anno 2022 oltre che l'assegnazione delle risorse del fondo per il trattamento accessorio di tutto il personale coinvolto nella realizzazione degli obiettivi;

Precisato che il prolungarsi dei tempi di definizione dei processi connessi alla valutazione delle performance individuali e organizzative è da collegarsi non solo al periodo di precarietà connesso all'emergenza epidemiologica Covid-19, ma anche al perdurare dalla mancata presenza costante di un Segretario Comunale titolare, atteso che per un lungo periodo ci si è avvalsi di un dirigente-segretario comunale in convenzione con altro Ente. Solo a far data dal 03/11/2022, a seguito di immissione in ruolo delle nuove figure di dirigenti- Segretari comunali, il Comune di Atrani ha in organico il Segretario Comunale titolare;

Tenuto conto che il Nucleo di Valutazione monocratico è scaduto in data 25/11/2022 e sono in corso le procedure di incarico; pertanto, non appena sarà nominato, si procederà ad acquisire il relativo parere;

Visti:

- il D.Lgs. n. 150/2009;
- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D. Lgs. n. 118/2011;
- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di G.C. n. 23/2012, con allegato un nuovo organigramma recante l'organizzazione dell'Ente, e ss.mm.ii.;

Visti i decreti sindacali di conferimento delle Posizioni Organizzative;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, e dell'art. 147 *bis*, comma 1, del d. lgs. n. 267/2000;

PROPONE DI DELIBERARE

1. **di considerare** le premesse alla presente proposta quale parte integrante e sostanziale e che vengono qui integralmente richiamate;
2. **di approvare** l'allegato Piano della Performance 2022-2024 – Pdo 2022 recante gli obiettivi da assegnare ai singoli Responsabili di Area e al Segretario Comunale, definiti conformemente alle previsioni del bilancio di previsione, approvato con delibera di C.C. n. 17 del 08/06/2022 e successive variazioni, ed in coerenza con gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti nel DUP 2022/2024, annualità 2022, approvato con delibera di C.C. n. 16 del 08/06/2022 per formarne parte integrante e sostanziale;
3. **di stabilire** che la presente deliberazione costituisce direttiva metodologica per l'intera tecnostruttura e che, in dipendenza di tale sua configurazione, dovrà essere assicurata la sua massima

diffusione e conoscenza da parte dei responsabili di Area, i quali eserciteranno la massima cura per il trasferimento degli obiettivi a tutti i collaboratori con relativo monitoraggio delle fasi di applicazione;

4. **di conferire** l'affidamento ai responsabili di Area delle dotazioni finanziarie per ciascuno di essi nei capitoli di bilancio di rispettiva competenza, unitamente al potere di assumere gli atti di gestione, secondo quanto stabilito dagli artt. 177 e 183 del D.Lgs. n. 267/2000;

5. **di dare atto** che unitamente alla attribuzione dei poteri gestionali in ordine alle risorse finanziarie sono assegnati ai responsabili le risorse umane e i mezzi strumentali attualmente afferenti le rispettive aree di riferimento;

6. **di disporre che:**

- a ciascun responsabile di Area quale obiettivo primario è attribuita tutta l'attività ordinaria dando per scontato il mantenimento dell'esistente, con ricerca di soluzioni che tendano non solo al mantenimento, ma anche al miglioramento dei servizi, oltre agli obiettivi specifici che dovranno essere raggiunti nei modi e nei tempi indicati dall'Amministrazione;

- ciascun responsabile deve curare le rendicontazioni dei contributi e finanziamenti relativi ai propri servizi;

7. **di dare atto che:**

- gli obiettivi strategici individuati nel Piano costituiscono gli "obiettivi di struttura" e che gli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili costituiscono gli "obiettivi individuali" da considerarsi ai fini della valutazione dei responsabili di area e che nel caso di dipendenti non apicali verranno valutate le relazioni di raggiungimento obiettivi redatte da ciascun responsabile di servizio;

- l'attività del Segretario comunale sarà oggetto di valutazione secondo quanto stabilito con il sistema di valutazione della performance;

8. **di stabilire** che la presente deliberazione, con i suoi allegati, sia trasmessa ai responsabili di Area e al Segretario Comunale, dando atto che la consegna ha valore di assegnazione formale degli obiettivi e di affidamento formale delle risorse;

9. **di precisare che** il raggiungimento degli obiettivi nel termine indicato costituisce elemento di valutazione per il risultato da parte del Nucleo di Valutazione, dalla quale discende il riconoscimento ad ogni responsabile di servizio dell'indennità di risultato;

10. **di demandare** al Nucleo di Valutazione la competenza e la predisposizione di tutti gli atti connessi e consequenziali al presente deliberato, con riferimento alla verifica sul raggiungimento dei risultati e alla valutazione delle prestazioni dei responsabili di Area, in relazione alla specificità delle relative funzioni;

11. **di trasmettere** la presente deliberazione:

- a tutti responsabili di P.O.;

- al Nucleo di Valutazione;

- alle OO.SS. e alla RSU;

- All'albo pretorio on-line dell'Ente;

12. **di dare** massima diffusione e informazione del presente provvedimento mediante la pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione dedicata, nonché sul link "Amministrazione Trasparente – sottosezione Performance";

13. **di rendere** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance 2022/2024 e PdO 2022

Parere di regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa
Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D.Lgs n. 267/2000

Il Responsabile dell'Area Amministrativa, in ordine alla regolarità tecnica attestante la correttezza dell'azione amministrativa, ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE

Atrani, lì 14/12/2022

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Dott.ssa Luigia Francesca Romano

Parere di regolarità contabile attestante la correttezza dell'azione amministrativa
Artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1, D.Lgs n. 267/2000

Il Segretario Comunale, in assenza del Responsabile dell'Area Finanziaria, in ordine alla regolarità contabile attestante la correttezza dell'azione amministrativa, ESPRIME

PARERE FAVOREVOLE

Atrani, lì 14/12/2022

Il Segretario Comunale
Dott. Cristian Formica

Approvato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to Dott. Luciano de Rosa Laderchi

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Cristian Formica

RELATA DI PUBBLICAZIONE

N. _____ Reg. Pubblicazioni

Il Responsabile del procedimento, visti gli atti d'ufficio:

A T T E S T A

Che copia della presente deliberazione: è stata inserita, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi, nell'apposita sezione "Albo on line" sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69) è stata, altresì affissa in pari data, all'Albo Pretorio comunale, come prescritto dall'art.124, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ed è stata comunicata con posta elettronica ai Signori Capigruppo consiliari, così come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
F.to Dott.ssa Luigia Francesca Romano

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno: 14/12/2022

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 del D.Lvo 267/2000);
perché decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del D.Lvo 267/2000);

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Cristian Formica

È copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Cristian Formica