



Comune di Alassio

Riviera dei Fiori

Verbale di deliberazione di Giunta Comunale

N° 195 di Registro

Seduta del 06/08/2020

Oggetto: Piano delle Performance 2020/2022.

L'anno duemilaventi, il giorno sei del mese di Agosto alle ore 12:30, nella solita sala delle riunioni, nel rispetto del distanziamento sociale previsto dalle correnti normative in materia di contenimento epidemiologico da COVID-19 per motivazioni che non hanno consentito la seduta in teleconferenza, previo esaurimento delle formalità prescritte dall'art. 50 del Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs 18 agosto 2000, n° 267, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

Nominativo	Qualifica	Pres.	Ass.
GALTIERI ANGELO	Vice Sindaco	SI	
BATTAGLIA GIACOMO	Assessore	SI	
GIANNOTTA FRANCA	Assessore	SI	
MACHEDA FABIO	Assessore	SI	
MORDENTE PATRIZIA	Assessore		SI

Partecipa alla seduta il Segretario Generale **Dott.ssa Monica Di Marco**.

Assume la Presidenza **Angelo Galtieri** in qualità di **Vicesindaco** che, riconosciuta la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare in merito all'oggetto su indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Su relazione e proposta del Vicesindaco;

DATO ATTO che la stessa è corredata del parere di regolarità tecnica prescritto dall'art. 49 del Tuel, parimenti a quello di regolarità contabile;

VISTO il *Documento Unico di Programmazione – DUP 2020/2022*, approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 58 del 12/08/2019, e aggiornato con deliberazione consiliare n. 6 del 30/01/2020, dichiarata immediatamente esecutiva;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 30/01/2020, con la quale si è approvato il *Bilancio di previsione 2020/2022*, dichiarata immediatamente esecutiva;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 35 del 05/02/2020, con la quale si è approvato il PEG 2020/2022, dichiarata immediatamente esecutiva;

DATO ATTO che dal 2013, in forza della recente modifica dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, il PEG unifica organicamente in sé, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il *piano dettagliato degli obiettivi* di cui all'art. 197 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 ed il *piano della performance* di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009;

DATO ATTO che dal 2013, in forza della recente modifica dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, il PEG unifica organicamente in sé, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il *piano dettagliato degli obiettivi* di cui all'art. 197 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 ed il *piano della performance* di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009,

VISTE inoltre le recenti disposizioni intervenute in materia di prevenzione della corruzione (Legge 190/2012) e di trasparenza (D.Lgs. 33/2013) che disegnano un collegamento sinergico tra il piano per la prevenzione della corruzione ed il programma della trasparenza e tra quest'ultimo e la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel piano della performance e negli analoghi strumenti di programmazione previsti negli enti locali, valutando per questa ragione, quest'anno che il PEG raccolga in sé, accanto agli obiettivi di miglioramento e mantenimento annuali e di sviluppo, anche le prime misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza;

CONSIDERATO che il PEG è un documento che non ha solo contenuti finanziari, come accade per il bilancio, ma un documento che indirizza l'azione degli uffici attraverso la definizione degli obiettivi e l'individuazione degli strumenti e delle dotazioni organiche utilizzate per la realizzazione degli obiettivi;

VALUTATO CHE la definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. 150/2009:

- le linee programmatiche di mandato;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate.

- il documento unico di programmazione (DUP), approvato annualmente con il bilancio di previsione che descrive le linee dell'azione dell'ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- il PEG, che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e comprende il piano degli obiettivi e della performance rappresentando in modo schematico ed integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal comune;

VISTI gli atti di nomina dei dirigenti debitamente pubblicati sul sito internet nella sezione "trasparenza";

CONSIDERATO che il Segretario Generale costituisce il referente dell'Amministrazione nella definizione degli interventi, svolge continua e costante attività di impulso, sovrintende e coordina costantemente l'attività dei Dirigenti, individua e sviluppa su richiesta dell'Amministrazione nuove iniziative, supporta costantemente l'Amministrazione con la proposta di interventi e l'individuazione di finanziamenti, e che svolge altresì funzioni di responsabile dell'anticorruzione e della trasparenza;

CONSIDERATI i seguenti obiettivi comuni a tutti i servizi:

- ✓ L'attività dell'Ente si informa al principio di separazione delle competenze, per cui agli organi politici competono esclusivamente funzioni di indirizzo politico-amministrativo (definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare, nonché funzioni di controllo, verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti). Ai Dirigenti competono tutti gli atti di gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali.
- ✓ L'ordinamento dei servizi, al fine di raggiungere gli obiettivi, è improntato ai principi di:
 - efficacia interna = grado di realizzazione degli obiettivi;
 - efficacia esterna = capacità di soddisfacimento dei bisogni del cittadino;
 - efficienza = miglior rapporto tra prestazioni erogate e risorse impiegate;
 - professionalità e flessibilità del personale;
 - massima collaborazione e collegamento tra gli uffici, anche mediante strumenti informatici e statistici;
 - partecipazione e responsabilità del personale = organizzazione del lavoro volta a stimolare la partecipazione attiva di ciascun dipendente, responsabilizzando lo stesso per il conseguimento dei risultati, secondo il diverso grado di qualificazione e di autonomia decisionale.

Conformemente alle linee programmatiche di mandato ed al *Documento Unico di Programmazione 2019/2021*, assumono un ruolo strategico per l'attuazione della politica dell'Amministrazione Comunale gli obiettivi strategici e le attività ordinarie dettagliatamente descritti nelle schede allegate alla presente deliberazione:

- ✓ Garantire un adeguato livello di prestazioni all'utenza, con contestuale riduzione delle spese di funzionamento degli uffici, attraverso l'implementazione dell'informatizzazione e dell'attività di comunicazione fra gli uffici;
- ✓ La comunicazione scritta interna tra uffici dovrà avvenire preferibilmente mediante l'utilizzo della posta elettronica;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate.

- ✓ Tutti gli atti amministrativi e relativi pareri quali deliberazioni, determinazioni ed ordinanze dovranno essere sottoscritti con firma digitale;
- ✓ Ogni servizio deve garantire il costante rispetto della Legge sul procedimento amministrativo 241/1990 e s.m.i. e relativo regolamento approvato con D.P.R. 184 del 12.4.2006, del Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
- ✓ Obiettivo primario è quello di garantire il rispetto dei termini di conclusione del procedimento previsti dalle leggi e regolamenti e tendere alla graduale riduzione, eliminando attività inutili a carico del cittadino/fornire il quadro chiaro e dettagliato delle procedure e la relativa modulistica attraverso il sito web;
- ✓ Ogni servizio deve provvedere alla gestione delle delibere di Giunta e Consiglio Comunale, con predisposizione delle relative proposte e dei pareri di competenza, e delle Determinazioni pertinenti al Servizio (per i quali è stato quindi assegnato il relativo capitolo di P.E.G.), nonché a tutti gli atti di gestione necessari al funzionamento del servizio di competenza e ad ogni altra attività propria del servizio di competenza;
- ✓ L'organizzazione delle prestazioni lavorative da parte di ciascun Responsabile deve garantire una situazione normale e gestibile dei congedi per ferie per ciascun dipendente, articolandoli per quanto possibile secondo le esigenze del servizio di appartenenza;
- ✓ Ogni servizio deve garantire il necessario supporto tecnico, contabile ed amministrativo a beneficio degli altri servizi comunali;
- ✓ Si richiama, l'attenzione di tutti i servizi sulla necessità di razionalizzare le spese, con particolare riferimento all'art. 2, comma 594, della Legge 24/12/2007, n. 244;
- ✓ Le funzioni di datore di lavoro di cui al TU 81/2008 sono assegnate ad ogni Dirigente;
- ✓ Ogni Dirigente deve procedere, con il supporto del RSPP, alla valutazione del rischio di interferenza di cui all'art. 26 del TU 81/2008 ed all'eventuale redazione del DUVRI per gli appalti di lavori, forniture e servizi rispetto ai quali sia responsabile del procedimento di spesa.

DATO ATTO che tutto quanto sopra premesso viene espressamente richiamato nel piano performance allegato alla presente;

DATO ATTO CHE i documenti allegati, relativo "**Piano della performance 2020/2022**", tra cui le "**Direttive Generali**", raccolgono l'esito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare al personale dirigente, come di seguito riportati:

- *Direttive gestionali 2020- (ALL 1)*
- *Piano Performance 2020 - Obiettivi Settoriali - (ALL 2)*
- *Piano Performance 2020 - Obiettivi Trasversali - (ALL 3)*

VISTI gli art. da 19 a 21 del *Regolamento di Contabilità*;

RICHIAMATO il dettato dello *Statuto* vigente;

VISTO il *Regolamento degli uffici e servizi*;

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate.

DATO ATTO CHE il responsabile dell'istruttoria e del procedimento del presente provvedimento, ai sensi dell'art

VISTO il *Sistema di valutazione della performance*, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 31/03/2017;

VISTO il provvedimento del Prefetto acquisito con Prot. N. 16806 del 30/05/2019 e preso atto che dalla stessa data il Sindaco è sostituito, nelle sue funzioni, dal Vice Sindaco, come previsto dall'art. 34 comma 3 del vigente Statuto Comunale;

A voti unanimi favorevoli legalmente espressi,

DELIBERA

1) DI APPROVARE il **Piano della performance 2020/2022**, come da documenti allegati, che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, nel quale sono indicati gli *Obiettivi gestionali comuni*, i *Progetti strategici* e gli *Obiettivi gestionali individuali* per l'anno 2020 sulla scorta di quanto rappresentato nelle premesse:

- **Direttive gestionali 2020- (ALL 1)**
- **Piano Performance 2020 - Obiettivi Settoriali - (ALL 2)**
- **Piano Performance 2020 - Obiettivi Trasversali - (ALL 3)**

2) DI DARE ATTO che con il *Piano della Performance 2020/2022* sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il *DUP 2020/2022*.

3) DI AFFIDARE pertanto ai Dirigenti la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi con le necessarie dotazioni umane, strumentali e finanziarie assegnate con il PEG 2020/2022.

4) DI TRASMETTERE la presente deliberazione al **Nucleo di valutazione** e ai **Dirigenti**.

5) DI DARE COMUNICAZIONE della presente Deliberazione ai Capi – Gruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del Tuel.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL VICESINDACO
Angelo Galtieri

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Monica Di Marco

Contrassegno Elettronico

TIPO

QR Code

IMPRONTA (SHA-256): ff096075cb572a7c44625067e6f80c542f3ad44cc63a04c5664d962080c99c86

Firme digitali presenti nel documento originale

Angelo Galtieri

Monica Di Marco

Dati contenuti all'interno del Contrassegno Elettronico

Delibera di Giunta N.195/2020

Data: 06/08/2020

Oggetto: Piano delle Performance 2020/2022.



Ai sensi degli articoli 23-bis e 23-ter del d.lgs.vo n. 82/2005 e s.m.i., si attesta che il presente documento, estratto in automatico dal sistema gestione documentale del Comune di Alassio, è conforme al documento elettronico originale, predisposto e conservato in conformità alle regole tecniche di cui all'articolo 71.



ica del Contrassegno Elettronico

URL: http://www.timbro-digitale.it/GetDocument/GDOCController?qrc=8b120ae8d1da60fc_p7m&auth=1

ID: 8b120ae8d1da60fc