



COMUNE DI FERRERE

Provincia di Asti

Copia Albo

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.20

OGGETTO:

ADOZIONE PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE ANNI 2022/2024

L'anno **duemilaventidue** addì **trenta** del mese di **marzo** alle ore **diciassette** e minuti **zero** nella Sala delle riunioni; previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale. Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Presente	Assente
1. TEALDI Silvio Maria - Sindaco	X	
2. PINO Federico - Vice Sindaco	X	
3. VIGLIONE Pietro - Assessore	X	
Totale:	3	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale dott. Daniele ZAIA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il dott. Silvio Maria TEALDI nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

- l'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che le amministrazioni pubbliche devono adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi;
- l'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'*articolo* 3, le amministrazioni pubbliche sviluppino, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del Bilancio, il ciclo di gestione della Performance;

Considerato che il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art 10 del D.Lgs. n. 150/2009, è un documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Rilevato che gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente tramite documenti che il Comune è tenuto ad approvare quali il Documento Unico di Programmazione (DUP) ed il Piano Esecutivo di Gestione (PEG);

Dato atto che le diverse normative in materia di programmazione e controllo vigenti ed in particolare il D.Lgs 267/2000 (TUEL) hanno contribuito ad integrare e consolidare il dettato ordinamentale che viene a ricondursi a sistema sulla base del seguente quadro complessivo di regole e strumenti:

- il Documento Unico di Programmazione Dup 2022-2024 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione C.C. n. 11 del 21 marzo 2022;
- il Bilancio di previsione 2023-2024 è stato approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 13 del 21 marzo 2022;
- il Dup è stato predisposto in coerenza anche con i contenuti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica ed operativa dell'ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di Bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;
- il P.E.G. 2022/2024 è stato approvato dalla Giunta Comunale in data odierna con deliberazione nr. 17;

Richiamato l'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000 n. 267 TUEL;

Richiamato l'art. 107, comma 1, dello stesso T.U.E.L., il quale stabilisce che spetta ai Dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto 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;

Ritenuto quindi che i documenti di cui sopra contengono la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed

al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance a livello di ente, organizzativa e della performance individuale e che pertanto rappresentano complessivamente il Piano della Performance del Comune di Ferrere;

Dato atto che i sistemi di valutazione dei Responsabili di Servizio assumono il Piano Esecutivo di Gestione quale strumento di programmazione attraverso il quale si realizza l'aggancio tra il controllo di gestione, monitoraggio e le risultanze definitive della valutazione dei risultati ottenuti;

Ritenuto necessario, pertanto, procedere all'approvazione del Piano delle Performances e definire gli obiettivi in capo ai Responsabili di P.O ed al personale non in posizione apicale così come risulta dalle allegate schede e con gli obiettivi che sono stati concordati con i dipendenti e con il Segretario Comunale;

Preso atto del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal Segretario comunale ed in ordine alla regolarità contabile espresso dal Responsabile del servizio finanziario, come da allegati alla proposta di delibera, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.;

Con voti, unanimi resi in forma palese, nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) Di richiamare le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante del presente deliberato;
- 2) Di approvare Piano dettagliato degli obiettivi e della Performance, allegato al presente atto sub lettera "A";
- 3) Di dare atto che nel piano dettagliato degli obiettivi e della performance sono specificati anche gli obiettivi generali dell'Amministrazione, al conseguimento dei quali sono impegnati, ognuno secondo competenza, tutti i responsabili dei servizi comunali;
- 4) Di dare atto che gli elementi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione-Piano della Performance costituiscono indirizzi dell'Amministrazione per la gestione, volti al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi;
- 5) Di stabilire che periodicamente verranno effettuate verifiche a cura del Responsabile del servizio personale in questo ente il segretario comunale in merito allo stato di attuazione del PEG, che dovranno consistere nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella proposta di misure correttive.

Di dichiarare la presente deliberazione, con distinta votazione che ha riportato lo stesso esito della votazione precedente, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 c. 4 del Dlgs 267/2000.

Del che si è redatto il presente verbale

Il Sindaco
Silvio Maria TEALDI

Il Segretario Comunale
Daniele ZAIA

TRASMISSIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI (Art. 125 D.Lgs. 267/00)

Contestualmente all'affissione all'albo, copia del presente verbale è trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari e messa a disposizione dei Consiglieri tramite gli stessi Capigruppo.

Il Segretario Comunale
Daniele ZAIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/00)

Certifico io Segretario Comunale, previa dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicata il giorno _____ all'Albo Pretorio del Comune ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267.

Ferrere, li _____

Il Segretario Comunale
Daniele ZAIA

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA' (Art.134 comma 3 D.Lgs.267/00)

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA _____

- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267);
- Per la scadenza del decimo giorno di pubblicazione (art. 134, 3° comma, D.Lgs 18 agosto 2000 n. 267);

Ferrere, li _____

Il Segretario Comunale
Daniele ZAIA

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Lì, _____

Il Segretario Comunale
Zaia Dott. Daniele