



# COMUNE DI MARATEA

Provincia di Potenza

Piazza Biagio Vitolo, 1 85046 Maratea (Pz) - Telefono 0973 874111- Fax 0973 874240

COPIA

**DELIBERAZIONE N. 70**

**DEL 06-06-2017**

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione - PDO - Piano performance anno 2017-

Il giorno **sei** del mese di **giugno** dell'anno **duemiladiciassette** a partire dalle ore **13:45** in Maratea, nella Sede Municipale, convocata nelle forme prescritte, si è riunita la Giunta Municipale di Maratea con la presenza dei signori:

<b>Domenico Cipolla</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Fontana Domenico</b>	<b>Vicesindaco</b>	<b>P</b>
<b>Scaccia Manuela</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Di Deco Isabella</b>	<b>Assessore</b>	<b>A</b>
<b>Esposito Giovanni</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

Partecipa il Segretario Generale del Comune di Maratea Dott.ssa Germana D'Alascio.

Riconosciuto il legale numero degli intervenuti, il Sindaco, Domenico Cipolla, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

# LA GIUNTA COMUNALE

## **PREMESSO CHE:**

- con delibera del Consiglio Comunale n. 61 del 14.10.2016 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2017/2019 e che con delibera di Consiglio Comunale n. 24 del 19.04.2017 è stato approvato l'Aggiornamento al DUP 2017/2019;
- con delibera del Consiglio Comunale n.25 del 19.04.2017 è stato approvato il Bilancio di previsione 2017/2019;

**VISTO** l'art.169 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e preso atto che la Giunta delibera il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi;

## **ATTESO** che:

- l'art. 4 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150 (c.d Decreto Brunetta) contenente disposizioni di principio applicabili agli enti locali, introduce nell'ordinamento il ciclo di gestione della performance;
- la delibera della Commissione Nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n.121 del 09.12.2010 - e successive- chiarisce che il PEG costituisce lo strumento di avvio del ciclo della performance in quanto nello stesso, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e valori attesi di risultato;
- -ai sensi di quanto precisato dal comma 3-bis del su richiamato art.169, nel suo attuale testo introdotto dal D. Lgs.vo n. 126/2014 (nuova contabilità armonizzata) il Piano Dettagliato degli Obiettivi e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG, e ciò al fine di semplificare i processi di pianificazione e che è necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi;

## **VISTI:**

- l'articolo 4, comma 2, del decreto legislativo n. 165/2001;
- i principi contabili per gli Enti Locali dell'Osservatorio per la Finanza e la Contabilità degli Enti Locali del Ministero dell'Interno;

**RILEVATO** che, secondo quanto previsto dall'articolo 10, comma 1, del decreto legislativo n. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

### **a) Finalità**

Il Piano della Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance (articolo 4 dello stesso decreto). E' un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano ha lo scopo di assicurare tre finalità:

- la qualità della rappresentazione della performance: in esso è esplicitato il processo e la modalità con cui si è arrivati a formulare gli obiettivi dell'amministrazione, nonché l'articolazione complessiva degli stessi;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance: nel Piano viene esplicitato il "legame" che sussiste tra i bisogni della comunità, la missione istituzionale, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Questo rende esplicita e comprensibile la performance attesa, ossia il contributo che l'amministrazione intende apportare attraverso la propria azione all'organizzazione amministrativa e alla soddisfazione dei bisogni della comunità;

- l'attendibilità della rappresentazione della performance: quindi la sua verificabilità ex post attraverso un processo di pianificazione metodologicamente corretto (principi, fasi, tempi, soggetti) e delle sue risultanze (obiettivi, indicatori, target).

#### **b) Contenuti**

All'interno del Piano della Performance vanno riportati o successivamente integrati:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;
- gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori.

#### **c) Principi generali**

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

- trasparenza;
- immediata intelligibilità;
- veridicità e verificabilità;
- partecipazione;
- coerenza interna ed esterna;
- orizzonte pluriennale;

**RILEVATO**, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

- collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio (Programma di Mandato, DUP, Bilancio di Previsione, Rendiconto);
- la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo;

**RICHIAMATA** la deliberazione di Giunta Comunale n. 126 del 6.11.2012, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il "Regolamento Stralcio sulla Performance, sui controlli interni e sistemi di valutazione P.O. e dipendenti";

**ATTESO** che il Nucleo di Valutazione, le cui funzioni sono state definite con apposito Regolamento approvato con la citata deliberazione di G.C. n. 126/2012, è stato nominato, da ultimo, con Decreto Sindacale n. 32/2015;

**PRESO ATTO** che:

- con deliberazione di G.C. n. 35 del 28.03.2017 è stato approvato il PEG provvisorio, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, per il corrente anno;
- il Segretario Comunale al fine di dare attuazione all'attività gestionale in coerenza con le linee strategiche dell'Amministrazione ha provveduto, previa comunicazione/riciesta ai Responsabili dei Settori, alla definizione degli obiettivi operativi per il corrente anno;

**RITENUTO** necessario redigere un Piano Esecutivo di Gestione – PDO- Piano Performance che individui gli obiettivi di miglioramento e di mantenimento, unitamente a quelli innovativi e strategici attraverso i quali questa Amministrazione intende portare avanti il proprio programma politico;

**RITENUTO**, altresì, di demandare ad un successivo provvedimento l'approvazione di obiettivi operativi specifici di Settore, nelle more della predisposizione ed elaborazione degli stessi;

**TENUTO CONTO** che:

- il Piano della Performance – Piano Esecutivo di Gestione – è lo strumento con il quale si distribuiscono le risorse ed obiettivi successivamente all'approvazione del documento finanziario annuale e triennale;
- per l'anno in corso l'Amministrazione ritiene di assegnare risorse ed obiettivi per il 2017, rinviando all'anno 2018 la previsione a carattere triennale;

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 12 del 27.01.2017 di approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017/2019;

**VISTA** la deliberazione di G.C. n. 9 del 21.01.2014 di approvazione del Codice di Comportamento dell'Ente;

**RITENUTO**, in ogni caso, di considerare prioritari, oltre quelli di ciascun Settore di competenza, gli obiettivi:

- di attuazione degli adempimenti di cui al D. Lgs.vo n. 33/2013 e s.m.i. assegnandoli trasversalmente a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa, il cui raggiungimento totale o parziale costituirà elemento di valutazione e presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato;
- di attuazione degli adempimenti di cui alla Legge n. 190/2012 e s.m.i. e quelli derivanti dall'adozione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione dell'Ente, assegnandoli trasversalmente a tutti i Responsabili di Posizione Organizzativa, il cui raggiungimento totale o parziale costituirà elemento di valutazione e presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato;
- di attuazione dell'obbligo di redazione della Carta dei Servizi;

**DATO ATTO** che il Piano della Performance costituisce l'esito della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

**VISTO** il provvedimento Sindacale prot. n. 0013019 del 28.08.2014 di nomina del Segretario Generale del Comune di Maratea;

**VISTI** i provvedimenti Sindacali di nomina, conformemente al combinato disposto degli articoli 107 e 109, comma 2 del T.U.E.L. di cui al D. Lgs.18 agosto 2000 n.267, dei Responsabili dei seguenti Settori, Responsabili di Posizione Organizzativa (come disciplinato dal nuovo ordinamento professionale del personale ee.ll. sottoscritto in data 31 marzo 1999):

- Settore Amministrativo e Servizi alla Persona;
- Settore Servizi Demografici
- Settore Servizi Finanziari
- Settore Entrate, Turismo e Cultura;
- Settore Lavori Pubblici, Urbanistica ed Edilizia Privata – Manutentivo – Patrimonio-Protezione Civile;
- Settore Tutela del Paesaggio;
- Settore Vigilanza;

**RICHIAMATE** le seguenti disposizioni e atti:

- decreto legislativo n. 165/2001;
- decreto legislativo n.150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- delibera della CIVIT n. 112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo10, c. 1, lettera a, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150)” e successive;
- delibera dell'A.N.A.C. n. 6/2013 – “Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'anno 2013”;
- Linee Guida dell'ANCI in materia di ciclo della performance –Marzo 2011-;

**RICHIAMATI** gli articoli n. 107, 109, nonché gli articoli 169, comma 3 bis, e 175 del decreto legislativo n. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del Piano ed i relativi contenuti;

**VISTE** le deliberazioni di Giunta Comunale:

- N. 152 del 25.10.2016 e n. 178 del 13.12.2016 di aggiornamento del programma triennale del fabbisogno di personale 2016/2018, con definizione della dotazione organica ripartita per Settori;
- N. 22 del 28.02.2017 e n. 29 del 14.03.2017 di approvazione -e aggiornamento- del programma del fabbisogno di personale a tempo determinato anno 2017;

ACQUISITI i pareri favorevoli resi ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147/bis del D.Lgs.vo n.267/2000, dal Segretario Comunale Responsabile dell'Ufficio Personale, per quanto concerne la regolarità tecnica e dal Responsabile del Settore Finanziario in ordine alla regolarità contabile;

Con voti unanimi resi nei modi e forme di legge

## **DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in premessa e qui intese integralmente riportate ed approvate:

1. DI APPROVARE, il Piano Esecutivo di Gestione e degli Obiettivi/Piano della Performance per l'esercizio 2017, comprendente gli obiettivi generali e comuni e relative tabelle, allegato al presente provvedimento sub "A" per formarne parte integrante e sostanziale, in aggiunta e connessione con gli indirizzi gestionali di carattere generale affidati ai Responsabili di Settore con D.G.C. n. 35/2017;
2. DI ASSEGNARE, con il suddetto Piano Esecutivo di Gestione (e degli Obiettivi/Piano Performance) a ciascun Responsabile di Settore, gli obiettivi trasversali e comuni, riportati nell'allegato "B" e negli allegati PEG di Entrata e di Spesa;
3. DI APPROVARE i seguenti indirizzi gestionali di carattere generale:
  - qualora l'attuazione degli obiettivi preveda l'affidamento di lavori, servizi o forniture, le modalità di scelta del contraente sono stabilite, nel rispetto delle procedure di legge, con determina a contrattare del Responsabile del Servizio –e ferma restando la competenza C.U.C.-, ciascuno per le materie, il valore d'appalto e i capitoli di spesa ad esso attribuiti, sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta;
  - deve essere garantito il contenimento delle spese in materia di personale e in generale di spesa e capacità assunzionale, alla luce delle vigenti disposizioni;
  - il conferimento degli incarichi professionali deve avvenire nel rispetto delle specifiche disposizioni contenute nel regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi e nei limiti degli stanziamenti di bilancio, secondo quanto previsto nella programmazione economico finanziaria;
  - assicurare le misure organizzative per garantire il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture;
  - ai Responsabili viene assegnato il budget, come definito dal Peg, fermo restando l'obbligo di riduzione della spesa, con mantenimento del livello delle prestazioni e dei servizi, come stabilito dalle disposizioni poste in materia di "spending review";
4. DI DARE ATTO che il piano della performance è stato definito conformemente alle disposizioni di cui all'articolo 10 del decreto legislativo n. 150/2009 nonché alle indicazioni di cui alle delibere n. 112/2010, 121/2010 e 6/2013 della CIVIT/A.N.A.C., prendendo atto che, ai sensi dell'art. 10, comma 5, del D. Lgs. 150/2009 "in caso di mancata adozione del piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano aver concorso alla mancata adozione del piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati;
5. DI RISERVARSI di approvare obiettivi specifici di Settore, una volta proposti ed elaborati con i Responsabili di P.O.;
6. DI DARE ATTO che l'attività del segretario comunale sarà oggetto di valutazione da parte del Sindaco;

7. DI DARE ATTO che rimane confermata la struttura organizzativa esistente e l'assegnazione delle risorse umane come rappresentate negli atti di programmazione delle assunzioni e ricognizione della dotazione organica indicati in premessa;
8. DI TRASMETTERE la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione, ai Responsabili dei Settori, alle OO.SS., dando atto che la presente deliberazione costituisce formale assegnazione degli obiettivi il cui raggiungimento è presupposto per l'erogazione della retribuzione di risultato;
9. DI PUBBLICARE il Piano della Performance sul sito web istituzionale, al link "Amministrazione Trasparente" - "Performance";
10. DI DICHIARARE, con separata unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

In ordine alla REGOLARITA' TECNICA si esprime **parere Favorevole**

Data: 06-06-2017

**Il Responsabile del Settore**  
F.to Dott.ssa Germana D'Alascio

---

---

In ordine alla REGOLARITA' CONTABILE si esprime **parere Favorevole**

Data: 06-06-2017

**Il Responsabile del Settore**  
F.to Dott. Gianni Rijillo

---

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che previa lettura e conferma viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario Generale, a norma di legge.

Il Sindaco  
F.to ( Domenico Cipolla )

Il Segretario Generale  
F.to (Dott.ssa Germana D'Alascio)

---

Il sottoscritto visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

[ X ] E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 14-06-2017 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, comma1, D.Lgs. 267/2000);

[ X ] E' stata compresa in data 14-06-2017 nell'elenco delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125 D.lgs. n. 267/2000)

Dalla Residenza Comunale 14-06-2017

Il Segretario Generale  
F.to (Dott.ssa Germana D'Alascio)

---

Per copia conforme per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li 14-06-2017

Il Segretario Generale  
(Dott.ssa Germana D'Alascio)

---

**Il sottoscritto segretario Generale, visti gli atti d'ufficio**

A T T E S T A

che la presente deliberazione :

E' divenuta esecutiva il 14-06-2017 perchè:

[ X ] dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000);

[ ] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale, 14-06-2017

Il Segretario Generale  
F.to (Dott.ssa Germana D'Alascio)