



COMUNE DI CURSI

c.a.p. 73020

PROVINCIA DI LECCE

COPIA VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 114 del Reg.

OGGETTO: Piano delle performance e obiettivi di programmazione anno 2020.

Data 27/11/2020

Per quanto concerne la regolarità tecnica

Esprime parere: Favorevole

Data 23/11/2020

Il responsabile del Servizio interessato

F.to Dott. Paolo PALLARA

L'anno 2020 il giorno 27 del mese di NOVEMBRE alle ore 13:00 in Corsi, convocata previ avvisi, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:

	Presente	Assente
1 MELCORE Antonio	Si	
2 IACOVAZZI Maria Crescenza		Si
3 BARONE Daniele	Si	
4 FRISULLO Ilaria		Si
5 CHILLA Emanuela	Si	

Presiede il Sig. Dott. Antonio MELCORE IL SINDACO

Partecipa alla seduta IL SEGRETARIO GENERALE del Comune Dott. Paolo PALLARA.

Il Presidente, constatato il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- il Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, vigente;
- il Regolamento Comunale per il Conferimento, Revoca, Graduazione e Valutazione delle Posizioni Organizzative, approvato con Deliberazione n. 59 del 20/05/2019;

Premesso che

- con deliberazione di Consiglio Comunale n.17 del 13.11.2020 immediatamente eseguibile, è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. (Documento unico di programmazione) 2020/2020 ai sensi di legge;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 13.11.2020, immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio annuale di previsione per l'esercizio 2020 e del bilancio pluriennale 2020/2022 redatto secondo gli schemi d.Lgs. n. 118/2011 e s.m.i;

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;

Visto altresì il d.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

Art. 4. Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Art. 5. Obiettivi e indicatori

(...) 2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;*
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.*

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance 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;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Vista la deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 20.12.2017, esecutiva, con la quale fu stata approvata la macrostruttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa:

SETTORE: Affari Generali e Istituzionali;

SETTORE: Economico-finanziario;

SETTORE: Tecnico-urbanistico;

SETTORE: Contenzioso e contratti.

Dato atto che ai sensi dell'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, secondo cui 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;

Che nei primi mesi del 2020, a seguito di cessazione del responsabile del Settore AA.GG., le rispettive funzioni sono state ripartite tra il Settore Economico-finanziario, il Settore Contenzioso e Contratti, e il Segretario Comunale, giusto decreto sindacale n.3/2020;

Considerato che con i nuovi schemi di bilancio armonizzato e, soprattutto, con l'individuazione del nuovo documento programmatico denominato D.U.P., la programmazione dell'ente, tanto strategica che operativa, è dettagliata per ogni missione/programma in cui si articola l'attività dell'ente e che tali stanziamenti rappresentano le risorse assegnate ai vari responsabili per l'attuazione degli obiettivi indicati proprio nel D.U.P.;

Che nel D.U.P. sono riportati obiettivi sia di natura strategica quanto di carattere ordinario che attengono, quindi, ai cosiddetti obiettivi di mantenimento;

Che con atto di G.G. n.29 dell'11.3.2020, nell'effettuare la ricognizione degli obiettivi del 2019, sono stati attribuiti i primi obiettivi per l'anno 2020;

Ritenuto di dover enucleare dettagliatamente gli obiettivi del 2020 tanto per la generalità dei settori che per alcuni specifici e relativi al singolo settore gestionale;

Dato atto che tali obiettivi rientrano nella competenza della giunta comunale, in quanto:

- il decreto legislativo 150/2009 ha espressamente assegnato agli organi politici, la competenza di indicare "obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione";

Rilevato che:

1. le dotazioni finanziarie assegnate a ciascun responsabile per il raggiungimento degli obiettivi sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio 2020/2022;
2. i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacciamento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata a diversa unità organizzativa (unità di supporto);
3. Il termine per il raggiungimento degli obiettivi, ove non stabilito diversamente, è fissato al 31.12.2020;

Dato atto altresì che nella definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse vi è accordo tra Responsabili di servizio e Giunta Comunale e che le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

Dato atto che detti obiettivi sono il frutto della preliminare concertazione con i Responsabili di Settore e con i dipendenti, necessari per addivenire alle irrinunciabili condizioni di condivisione del processo di controllo e valutazione;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001;

Visto il d.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Acquisiti i prescritti pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi, sul presente provvedimento, dai responsabili di servizio interessati ex art. 49 T.U.E.L. n° 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi e palesi:

DELIBERA

- 1) DI APPROVARE, per i motivi in premessa riportati, in via definitiva il seguente Piano degli Obiettivi 2020 contenente gli obiettivi proposti dai Responsabili, sentiti gli assessori di riferimento, negoziati con il Segretario generale attraverso il quale si definiscono ed assegnano, ai Responsabili di Settore e agli altri dipendenti gli obiettivi di Miglioramento o di Sviluppo in relazione al raggiungimento totale o parziale dei quali commisurare la retribuzione di risultato 2020 dei Responsabili ed alla produttività per gli altri dipendenti; ad integrazione e completamento di quelli approvati con atto di G.C. n.29 dell'11.3.2020;

SETTORE 2° AFFARI FINANZIARI E TRIBUTI OBIETTIVI DI SETTORE (inclusi i servizi assegnati dal SETTORE 1° AFFARI GENERALI)

N.	Descrizione obiettivo	Indicatori	Target	Peso ponderale
1	Riorganizzazione dei servizi di competenza, alla luce delle cessazioni di personale intervenute o previste nel corso del 2020, e secondo l'emergenza Covid	Attuazione misure necessarie	100% tutte le azioni realizzate, percentuali minori in proporzione. 0 = non realizzato	Max punti 10
2	Erogazione contributi/Bonus alimentari per emergenza Covid	Attuazione nuovo procedimento entro fine anno	100% tutte le azioni realizzate, percentuali minori in proporzione. 0 = non realizzato	Max punti 10
3	Accertamento tributario anno 2015 (IMU, TARI, TASI)	Spedizione avvisi di accertamento nei termini di legge	100% tutte le azioni realizzate 0 = non realizzato	Max punti 10
3	Trasferimento e migrazione dati tributari su nuovo software gestionale	Completamento attività	100% tutte le azioni realizzate 0 = non realizzato	Max punti 10

SETTORE 3° TECNICO

N.	Descrizione obiettivo	Indicatori	Target	Peso ponderale
1	costruzione del nuovo lotto cimiteriale	Realizzazione primo blocco di n. 24 loculi del lotto 3 - piano	100% tutte le azioni realizzate, percentuali	Max punti 10

		terra, prospetto B	minori in proporzione. 0 = non realizzato	
2	Intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria e messa in sicurezza delle infrastrutture per la mobilità urbana	Realizzazione opera	100% tutte le azioni realizzate, percentuali minori in proporzione. 0 = non realizzato	Max punti 10
3	Ricerca e partecipazione a bandi di finanziamenti interventi a carattere regionale, nazionale e europei.	Reperimento e presentazione proposte	100% tutte le azioni realizzate 0 = non realizzato	Max punti 10
4	Definizione progettazioni definitive/esecutive per videosorveglianza, infrastrutture turistico-culturali di valorizzazione del territorio, riqualificazione area di pertinenza degli alloggi EPR, ecc.	Presentazione proposte progettuali	100% tutte le azioni realizzate 0 = non realizzato	Max punti 10

SETTORE 4° CONTENZIOSO E CONTRATTI

N.		Indicatori	Target	Peso ponderale
1	Completamento attività di assegnazioni lotti cimiteriali	Definizione atti di concessione e relativi contratti	100% tutte le azioni realizzate, percentuali minori in proporzione. 0 = non realizzato	Max punti 10
2	Regolare gestione del contenzioso e rapporti con avvocati, e attività di recupero crediti del comune	Rispetto dei termini e assenza di disservizi	100% tutte le azioni realizzate 0 = non realizzato	Max punti 10
3	Gestione servizi Affari Generali (fondo emergenze imprese e istituzioni culturali, e concessione patrocini)	Gestione tempestiva delle attività	100% tutte le azioni realizzate, percentuali minori in proporzione. 0 = non realizzato	Max punti 10

- 2) di dare atto che gli altri obiettivi indicati nella precedente delibera n.29/2020 saranno valutati complessivamente, ai fini della performance organizzative;
- 3) di trasmettere il presente atto a tutti i Responsabili di Settore;
- 4) di trasmettere il presente atto al Nucleo di valutazione dell'ente per la successiva valutazione dei Responsabili;
- 5) di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 6) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Di quanto sopra indicato è stato redatto il presente verbale

IL SINDACO
F.to Dott. Antonio MELCORE

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Paolo PALLARA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio On-line del Comune di Corsi in data odierna per rimanervi per quindici giorni consecutivi.

Corsi, 30/11/2020

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Paolo PALLARA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 235/2010, del D.P.R. n.445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è rinvenibile per il periodo di pubblicazione sul sito web del comune di Corsi.

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Corsi, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott. Paolo PALLARA