

N°: 72 del 10/07/2018



COMUNE DI FORLIMPOPOLI  
PROVINCIA DI FORLÌ - CESENA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO : APPROVAZIONE PIANO SULLA PERFORMANCE 2018. ART. 10, COMMA 1 LETT.B) D.LGS 150/2009 - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE IN CONFORMITÀ CON IL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2018-2020

L'anno **(2018)** addì **dieci** del mese di **Luglio** alle ore **18:00** nella sala delle adunanze della Sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza GRANDINI MAURO nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti giustificati i seguenti sigg.:

		Presente
1) GRANDINI MAURO	- Sindaco	S
2) BEDEI ELISA	- Assessore	S
3) BONETTI ADRIANO	- Assessore	S
4) GARAVINI MILENA	- Vice Sindaco	S
5) PEPERONI GIAN MATTEO	- Assessore	N
6) PIGNATARI SARA	- Assessore	S

Totale Presenti: 5      Totale assenti: 1

Con l' assistenza del SEGRETARIO GENERALE D.SSA BIONDI KATIA

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull' oggetto sopraindicato.

Nel corso della discussione dal punto 2 entra l'Assessore Extraconsigliare: PEPERONI GIAN MATTEO

**VISTO** il D.Lgs. n. 150 del 2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ed in particolare l'art. 4 *Ciclo di gestione della performance*;

**PREMESSO CHE** l'art. 10 del soprarichiamato D.Lgs. 150/2009 stabilisce che le Amministrazioni pubbliche, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno, il Piano della Performance, documento programmatico triennale;  
**RICHIAMATO** il D.Lgs. 25 maggio 2017, n.74 di modifica del *decreto Brunetta* n.150/2009.

**RICHIAMATI:**

- il Regolamento degli uffici e dei Servizi, approvato con deliberazione di Giunta n. 124/2010;
- la deliberazione consiliare n. 51 del 23/07/2014 portante le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del di mandato,
- il Bilancio di Previsione 2018-2020, approvato con deliberazione di Consiglio n. 27 del 29/03/2018 recante "Nota di aggiornamento al DUP e Bilancio Previsione 2018-2020";
- il Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 Parte Finanziaria, approvato con deliberazione di Giunta n. 2 del 9/01/2018.

**CONSIDERATO che :**

- il Piano della Performance è un documento centrale del ciclo di gestione della Performance stessa, in grado di rendere concrete e operative, attraverso obiettivi gestionali, le scelte e le azioni della pianificazione strategica dell'Ente rappresentata dalle Linee di Mandato e dal Documento Unico di Programmazione 2018/2020 anche in un'ottica di prevenzione dei fenomeni corruttivi o di *mala gestio*;
- il Piano della Performance rappresenta quindi per l'Ente lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione;

**DATO ATTO che:**

- è stato elaborato dal segretario generale, con la collaborazione dei responsabili dei settori il documento allegato e denominato "Piano della Performance 2018/2020- Obiettivi Gestionali – PEG 2018/2020" (**Allegato A**), parte integrante e sostanziale del presente atto portante gli obiettivi di performance di PEG per il triennio 2018/2020.

Premesso che:

- L'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, nonché la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- L'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato dal D.Lgs. 118/2011 prevede che la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG). Il PEG è riferito ai medesimi

esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

Dato atto che per quanto attiene il Settore Segreteria l'obiettivo biennale "Archiviazione fascicoli personale cessato" 2017-2018 viene provvisoriamente congelato per quanto attiene la previsione 2018 visto l'impegno richiesto sul versante del personale per la realizzazione della programmazione del fabbisogno personale e la Contrattazione Decentrata Integrativa in conseguenza della sottoscrizione il 21 maggio 2018 del CCNL del Comparto Enti Locali.

Ricordato che l'art. 50, comma 10 bis del TUEL, assegna al sindaco la facoltà di scegliere e nominare con proprio provvedimento motivato i responsabili dei servizi cui affidare le risorse ed il perseguimento degli obiettivi fissati dagli strumenti di programmazione;

Dato atto che sulla base dell'organizzazione degli uffici, divisi per settori e diretti ciascuno da un responsabile, il sindaco, con propri provvedimenti, decreto n. 2 prot. 254 del 3.01.2017 e decreto n. 6 prot 7726 del 2.05.2018 ha individuato i seguenti responsabili di settore:

Segreteria - Servizi generali	Dott. ssa Katia Biondi
Servizi Demografici	Dott. ssa Katia Biondi
Bilancio e Finanze	Dott. Davide Padovani
Scuola Cultura Servizi Sociali e Sport	Dott.ssa Laura Laghi
LL.PP.	Ing. Andrea Maestri
Urbanistica-Edilizia	Arch. Raffaella Mazzotti

cui affidare le funzioni dirigenziali ai sensi e per gli effetti del CCNL 31/3/99 e del regolamento comunale per l'istituzione dell'area delle posizioni organizzative;

Dato atto che:

è stato istituito il nucleo di Valutazione associato fra i Comuni di Bertinoro e Forlimpopoli;

Atteso che i responsabili di settore, con il coordinamento del Segretario generale, sulla base del Documento Unico di Programmazione hanno proposto obiettivi (allegato A) finalizzati alla realizzazione delle policies dell'amministrazione e che tali proposte sono state inoltrate al Nucleo di valutazione per la validazione giusta verbale in data 5 giugno 2018.

Ricordato inoltre, in ossequio al principio della separazione della funzione di programmazione dalla gestione, che spetta ai responsabili l'adozione dei provvedimenti comportanti impegno di spesa, delle determinazioni a contrattare mentre spetta agli organi di governo dell'ente ogni decisione non espressamente attribuita ai responsabili, al segretario e portante valutazioni discrezionali, non disciplinati da leggi o da regolamenti;

Dato atto in proposito che per l'attribuzione di incarichi libero-professionali (progettazioni, consulenze ecc.) è stato approvato con atto del Consiglio Comunale n. 26 del 29/03/2018 il Programma di incarichi di studio, consulenza e di ricerca per l'anno 2018;

Richiamati gli obblighi di invio alla Corte dei Conti posti dall'art. 1 comma 173 della Legge n. 266 del 23/12/2005, in materia di spese di importo superiore a € 5.000,00 per studi,

consulenze, convegni, mostre, relazioni pubbliche, pubblicità e rappresentanza, posto a carico di ciascun responsabile;

Richiamato il Piano per la prevenzione della corruzione e la trasparenza approvato con delibera G.C. n. 13 del 30/01/2018.

Richiamata la deliberazione di giunta di approvazione del sistema di valutazione del personale dipendente e di aggiornameto del sistema di valutazione dei titolari di Posizione Organizzativa, rispettivamente n. 46 del 23/05/2017 come integrata con delibera di giunta n. 67 del 27/06/2018 e con n. 63 del 23.08.2012, n.114 del 29.12.2015 e da ultimo con n. 80 del 13/09/2016,

Visto lo Statuto comunale,

Visto il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267.

Visto il vigente regolamento comunale sull'organizzazione degli uffici;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile ex art. 49 D.IGS. 267/2000

#### DELIBERA

1. Di approvare per le motivazioni espresse in premessa, il Piano della Performance 2018-2020, allegato al presente provvedimento di cui è parte integrante e sostanziale portante gli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione in conformità con il bilancio di previsione finanziario 2018-2020, il DUP-documento unico di programmazione, come risultanti dall'allegato A che costituisce parte integrante del presente provvedimento.
2. Di stabilire che gli obiettivi del P.E.G. **allegato B** sono stati definiti secondo gli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale al Segretario Generale e ai Responsabili di Settore e che saranno eventualmente aggiornati e/o modificati a seguito necessità in corso d'anno e integrati con gli obiettivi mancanti.
3. Di assegnare ai Responsabili di Settore ed al Segretario Generale gli obiettivi, le risorse e le responsabilità secondo quanto stabilito nella premessa-narrativa, rimandando alla delibera di G.C. n. 2 del 9/01/2018 per la parte contabile.
4. Di stabilire che gli obiettivi indicati nel PEG e la performance dell'ente costituiscono una le fonti di valutazione per i Responsabili di Settore ai fini della loro retribuzione legata ai risultati raggiunti, così come per la valutazione dei Responsabili di Servizio ed a cascata per l'intera struttura, congiuntamente all'esecuzione delle azioni previste nel "Piano Anticorruzione", al rispetto degli obblighi di pubblicità e trasparenza e all'esito del controllo successivo di regolarità amministrativa .
5. Di inviare il presente atto ai responsabili dei settori, dando atto che tale comunicazione ha valore di affidamento formale.
6. Di disporre che per quanto non disciplinato o chiarito, quanto a risorse e finalità, nel PEG, prima dell'adozione di determinazioni a contenuto discrezionale, sarà cura dei responsabili attivare i relativi atti integrativi di indirizzo da parte della Giunta.

7. Di stabilire che periodicamente si provvederà alle verifiche parziali del PEG quanto ad obiettivi, stanziamenti, entrate ecc., al fine di apportarvi i correttivi eventuali che si saranno resi opportuni.
8. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL al fine di consentire il corretto funzionamento della struttura.

Letto e sottoscritto:

II SINDACO  
GRANDINI MAURO

IL SEGRETARIO GENERALE  
D.SSA BIONDI KATIA

**Destinazioni:**

- Capo Settore Segreteria AA.GG. SS.DD.**
- Capo Settore Bilancio e Finanze**
- Capo Settore Scuola, Cultura, Servizi Sociali e Sport**
- Capo Settore Lavori Pubblici, Patrimonio e Progettazione**
- Capo Settore Edilizia Privata, Territorio ed Ambiente**
  
- Altri:**
  
- Anagrafe delle Prestazioni**