



# COMUNE DI ROSSANO VENETO

Provincia di Vicenza

## Verbale di Deliberazione della **Giunta Comunale**

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2019-2021

L'anno **duemiladiciannove**, addì **quattordici** del mese di **novembre** alle ore **20.00** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

<b>N</b>	<b>Cognome e nome</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Presenti</b>	<b>Assenti</b>
<b>1</b>	Sindaco	MARTINI Morena	X	
<b>2</b>	Vice Sindaco	BERTON Davide		X
<b>3</b>	Assessore	BATTAGLIN Helga	X	
<b>4</b>	Assessore	ZONTA Marco	X	
<b>5</b>	Assessore	LANDO Doris	X	

**Totali Presenti / Assenti**

**4**

**1**

Assiste alla seduta il Segretario Comunale Reggente Taibi Giuseppe.

La dott.ssa MARTINI Morena, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

**RICHIAMATI:**

- gli atti di programmazione ed in particolare il “Documento Unico di Programmazione – DUP 2019/2021”, nonché il bilancio di previsione 2019/2021 approvato con delibera C.C n. 11 del 26.03.2019, nei quali sono contenuti gli indirizzi ed i programmi che l’Amministrazione Comunale intende perseguire nell’arco del triennio;
- la deliberazione di G.C. n. 48 del 02.04.2019 avente ad oggetto “Art. 169 del D.Lgs. 267/2000 – Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021. Assegnazione risorse finanziarie” e successive MODIFICAZIONI

**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 e 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;

**Richiamato** altresì l’art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, 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;

**Visti** i seguenti provvedimenti del Sindaco, con cui sono stati conferiti gli incarichi di posizione organizzativa:

- decreto n. 1 del 02.01.2019 di nomina del Responsabile Area Vigilanza per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019;
- decreto n. 2 del 03.01.2019 di nomina del Responsabile Area Lavori Pubblici, Manutenzione del Patrimonio, Ecologia e Area urbanistica, Edilizia Privata e Attività Economiche per il periodo dal 01.01.2019 al 31.12.2019;
- decreto n. 3 del 03.01.2019 di proroga della nomina di Responsabile Area Finanziaria per periodo dal 02.01.2019 all’11.01.2019;
- decreto n. 4 del 03.01.2019 di proroga della nomina di Responsabile Area Affari Generali per il periodo dal 02.01.2019 all’11.01.2019,
- decreto n. 5 del 14.01.2019 di nomina del Responsabile Area Finanziaria per il periodo dal 14.01.2019 al 30.06.2019;
- decreto n. 6 del 14.01.2019 di proroga della nomina del Responsabile Area Affari Generali per il periodo dal 14.01.2019 al 31.12.2019;
- decreto n. 9 del 15.04.2019 di nomina del Responsabile Area Finanziaria per il periodo dal 15.04.2019 al 31.12.2019;
- decreto n. 11 del 10.07.2019 di attribuzione dell’incarico di Responsabile della posizione organizzativa Area Vigilanza per il periodo dal 10.07.2019 al 31.12.2019;
- decreto n. 12 del 10.07.2019 di attribuzione dell’incarico di Responsabile della posizione organizzativa Area Finanziaria per il periodo dal 10.07.2019 al 31.12.2019;
- decreti n. 13 del 10.07.2019 di attribuzione dell’incarico di Responsabile della posizione organizzativa dell’ Area Lavori Pubblici/Manutenzione del Patrimonio/Ecologia, dell’Area Urbanistica/Edilizia privata/Attività economiche e dell’Area Affari Generali per il periodo dal 10.07.2019 al 31.12.2019;

**Visto** l’articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

**Art. 169.** Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall’approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al

primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. 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.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

**3-bis.** Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. **Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.**

**Visto** altresì l'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, così come modificato dal D.Lgs. 74/2017, il quale prevede:

**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 redigono e pubblicano sul sito istituzionale ogni anno:

a) entro il 31 gennaio, il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), 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) entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione ai sensi dell'articolo 14 e 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;

1-bis. Per gli enti locali, ferme restando le previsioni di cui all'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, la Relazione sulla performance di cui al comma 1, lettera b), può essere unificata al rendiconto della gestione di cui all'articolo 227 del citato decreto legislativo.

**Richiamati** gli articoli n. 15, 16, 17, 18,19, 20 e 22 del vigente "Regolamento comunale di contabilità";

**Richiamata** la propria deliberazione n. 48 in data 02.04.2019, con cui è stata disposta l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione – PEG 2019/2021 assegnando le risorse ai responsabili di servizio al fine di garantire il regolare svolgimento dell'attività amministrativa e successive modificazioni;

**Evidenziato che** nello stesso provvedimento si rinviava a successivo atto l'approvazione del "piano dettagliato degli obiettivi" di cui all'art. 197, comma 2, del D. Lgs. 267/2000 e del "piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, così come integrato e modificato dal D. Lgs. 74/2017, organicamente unificati nel PEG, in quanto il processo di definizione degli obiettivi della performance non si era ancora concluso;

**Dato atto** che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative è stato predisposto il Piano dettagliato degli obiettivi evidenziando che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

**Accertato** che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione in corso di definizione sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

**Ritenuto** di provvedere all'approvazione del piano della performance, del piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

**Visti:**

- il D.Lgs. n. 267/2000;
- il D.Lgs. n. 118/2011;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.Lgs. n. 150/2009, così come integrato e modificato dal D.Lgs. 74/2017;
- il vigente Regolamento comunale di contabilità;
- il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Acquisiti** i pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**Con voti** unanimi e favorevoli, espressi nelle forme di legge,

## **DELIBERA**

1. di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000 il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009 e il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del d.Lgs. n. 267/2000, rappresentato da 10 schede, che si allega al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, dando atto che le gli obiettivi assegnati ai responsabili sono adeguati alle risorse assegnate;
  2. 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;
  3. di trasmettere il presente provvedimento a tutti i dipendenti e al Nucleo di Valutazione;
  4. di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione dello stesso ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. 33/2013, nella sezione:
    - "Amministrazione Trasparente – Provvedimenti – Provvedimenti di organi di indirizzo Politico;
    - "Amministrazione Trasparente" alla voce "Performance";
  5. di dichiarare con successiva votazione, a voti unanimi e palesi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, al fine di dar seguito a tutti gli adempimenti conseguenti.
-

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA ( Dlgs 267/2000 - art. 49, comma 1 )**

Il sottoscritto responsabile di P.O. sulla base del parere del responsabile dell'istruttoria e/o del procedimento esprime, in merito alla regolarità tecnica della presente proposta di deliberazione, parere.

**FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DI AREA  
Pertile Luisa Lorena  
( Firma acquisita digitalmente )

---

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ( Dlgs 267/2000 - art. 49, comma 2 )**

Il sottoscritto responsabile di P.O., in merito alla regolarità contabile della presente proposta di deliberazione, esprime parere.

**FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE DI AREA  
Pertile Luisa Lorena  
( Firma acquisita digitalmente )

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

Taibi Giuseppe

( Firma acquisita digitalmente )

**IL PRESIDENTE**

MARTINI Morena

( Firma acquisita digitalmente )

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

(Art. 124 D.Lgs. 267/2000)

Certifico io sottoscritto messo comunale che il presente verbale viene pubblicato all'albo pretorio ove rimarrà esposto per quindici giorni consecutivi.

.

**IL MESSO COMUNALE**

( Firma acquisita digitalmente )

---