



Comune di Costa di Rovigo

Provincia di Rovigo

c.f. 00197530298
Tel. 0425 / 497272 - Fax 0425 / 497149
URL: <http://www.comune.costadirovigo.ro.it>
E-mail: protocollo@comune.costadirovigo.ro.it
PEC: protocollo.comune.costadirovigo.ro@pecveneto.it

COPIA

N°14 Reg. delib.	Ufficio competente SEGRETARIO COMUNALE
---------------------	--

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

OGGETTO	APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO DEL LAVORO AGILE
---------	---

Oggi **ventotto** del mese di **gennaio** dell'anno **duemilaventidue** alle ore 12:30, convocata in seguito a regolare invito si è riunita la Giunta Comunale, così composta:

		Presenti/Assenti
RIZZATELLO GIAN-PIETRO	Sindaco	P
VILLA CRISTIANO	Vice sindaco	A
MISCHIARI ANDREA	Assessore	P

2	1
---	---

Partecipa alla seduta, ai sensi dell'art. 97, comma 4 – lett a) del D. Lgs. n. 267/2000 il SEGRETARIO COMUNALE Morabito Luca.

RIZZATELLO GIAN-PIETRO nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

IL Sindaco

premesse le formalità di legge, pone in trattazione l'argomento sopraindicato.

OGGETTO	APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO DEL LAVORO AGILE
----------------	--

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- ai sensi dell'art. 169 del T.U.E.L., approvato con D.lgs. 267/2000, negli Enti Locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'Organo Esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili delle Posizioni Organizzative;
- questo Comune, avendo una popolazione di n. 2.488 unità, alla data del 31.12.2021, non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;
- tuttavia, ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del T.U.E.L., è comunque necessario affidare un complesso di persone e mezzi, finanziari e strumentali, ai responsabili delle posizioni organizzative, per l'espletamento dei servizi assegnati;

EVIDENZIATO che dal combinato disposto degli artt. 50 comma 10, 107 e 109 del T.U.E.L.L., il Sindaco nomina i Responsabili di Servizio e definisce ed attribuisce loro gli incarichi dirigenziali secondo le modalità e i criteri fissati dal Regolamento degli Uffici e Servizi e secondo criteri di competenza professionale, in relazione agli obiettivi indicati nel programma amministrativo del Sindaco;

RICHIAMATA la Delibera nr. 276 del 28.12.1999 con la quale la Giunta Comunale provvedeva ad indicare i criteri per l'individuazione dei Responsabili delle Posizioni Organizzative;

RICHIAMATO il Decreto prot. nr. 6233 in data 28.05.2019, con il quale il Sindaco provvedeva a individuare, per il triennio, detti Responsabili;

RICHIAMATA, altresì, la deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 1° aprile 2021 di approvazione del Piano Performance 2021-2023, di cui è necessario e opportuno un aggiornamento per il triennio 2022-2024;

VISTA la vigente pianta organica;

Visto che dal 1.12.2021 si è reso vacante il posto di Responsabile dell'area Amministrativa e che con atto di G.C. N. 197/2021 è stata attribuita la responsabilità temporanea dell'area al Sindaco Rag. RIZZATELLO Gian-Pietro;

VISTO che l'entrata in vigore delle nuove norme concernenti la contabilità armonizzata impongono una nuova struttura di bilancio, non più su base annua, ma triennale;

RITENUTO di individuare nelle Aree in cui è suddivisa la struttura organizzativa del Comune le unità operative a cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2022-2024, nonché le risorse strumentali ed il personale necessari per l'espletamento dei servizi affidati;

PRECISATO che le determinazioni di impegno o liquidazione relative a somme affidate dai Responsabili di Servizio ai responsabili di Procedimento possono essere predisposte dal Responsabile di procedimento stesso e direttamente sottoscritte dal competente Responsabile di Servizio;

CHIARITO che:

- sono assunti dall'organo politico, eventualmente su proposta del responsabile, i provvedimenti riguardanti i contributi a persone od associazioni, i provvedimenti che comportano spese pluriennali (eccetto gli abbonamenti pluriennali), le assunzioni di personale anche in via provvisoria. La Giunta si riserva, inoltre, di adottare norme di indirizzo su singoli procedimenti, in relazione a specifiche spese;
- le determinazioni di cui al punto precedente sono comunicate e trasmesse alla Giunta, a cura del Segretario;

VISTO l'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 18.08.2000 n. 267 come modificato dal D.L. nr. 174/2012, che dispone di allegare allo strumento esecutivo di gestione il Piano della performance;

ATTESO, con riguardo agli aspetti collegati alla *performance*:

- che il ciclo della *performance* si esprima, a regime, in un sistema di controllo e di valutazione dei risultati secondo il seguente schema, che rappresenta l'ordine costitutivo di massima dei contenuti e della modellizzazione del piano delle performance di cui all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009:
 - 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 garantendone la piena trasparenza e visibilità;
- che l'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) è stato costituito in forma monocratica;
- che all'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 è prevista l'adozione di 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 e/o titolari di posizione organizzativa ed i relativi indicatori;
- che le eventuali modifiche apportate durante l'esercizio agli obiettivi e agli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della *performance*;
- che la valutazione della *performance* va svolta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'amministrazione;
- che la prima fase del ciclo di gestione della *performance* deve articolarsi nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- che gli obiettivi devono essere:
 - a) adeguati 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 o, comunque, il mantenimento degli standard previsti;
 - d) riferibili a un arco temporale determinato;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello locale e regionale, nonché da comparazioni con Amministrazioni analoghe;
 - 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.

DATO ATTO che con delibera consiliare nr. 68 del 22.12.2021 è stato approvato il Bilancio di Previsione Finanziario 2022 – 2024;

RITENUTO:

- di adottare il Piano della *performance* onde determinare una soluzione di continuità dell'attività organizzativo-programmatoria nel suo aspetto di concreto supporto sostanziale all'azione dell'Ente;
- di attribuire ai Responsabili dei servizi le risorse e gli obiettivi in termini di entrate da accertare e riscuotere e in termini di spese da impegnare e liquidare in relazione ai più ampi indirizzi programmatici contenuti nel Documento Unico di Programmazione per il periodo 2022/2024;
- di approvare una serie di undici (11) indicatori gestionali generali, che rendono possibile una sommaria, ma fondata, valutazione relativamente agli andamenti finanziari dell'Ente e alla sua economicità, fornendo così importanti informazioni su eventuali criticità nella gestione fondamentale, in particolare riguardo alla spesa del personale. Tali indicatori possono dare contezza della linea di tendenza della sostenibilità dell'Ente nel medio periodo;
- di approvare, per ogni servizio dell'Ente, una serie di obiettivi relativi all'economicità, all'efficienza, all'efficacia, al volume di lavoro e alla qualità percepita, coerenti con gli obiettivi di gruppo o individuali;
- di incaricare il Segretario comunale della raccolta dei dati e della predisposizione dei registri e di ogni altra documentazione per la rilevazione dei dati, da compilare successivamente a cura degli uffici interessati;

DATO ATTO che per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sotto-punteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio;

ATTESO:

- che gli indicatori proposti sono coerenti con gli strumenti di programmazione dell'Ente e con il piano di attribuzione delle risorse;
- che l'approvazione del piano della *performance*, così come proposta, permette la valutazione individuale del segretario, dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti;

VISTO il Piano della *Performance* 2022-2024, ai sensi dell'art. 169 comma 3-bis D.lgs. 267/2000, redatto attraverso un confronto tra i responsabili dei servizi del Comune e gli organi di indirizzo politico-amministrativo e nel rispetto delle risorse e delle dotazioni finanziarie previste nel bilancio di previsione;

RITENUTO che gli obiettivi inseriti nel piano della *performance* rispettino la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione e ritenuto il Piano nel suo complesso meritevole di approvazione;

EVIDENZIATA l'opportunità di stabilire che il conseguimento degli obiettivi inseriti nel piano della *performance* nella misura minima del 70% è condizione necessaria per l'erogazione dei premi annuali sui risultati della performance e che l'erogazione dei premi è inoltre determinata in base alla valutazione della *performance* individuale condotta coerentemente con le linee guida per la valutazione del personale di cui alle delibere di Giunta richiamate nel Piano della *Performance*;

CONSIDERATO che i risultati organizzativi raggiunti, rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano della *Performance* saranno evidenziati a consuntivo nella Relazione sulla *Performance*, soggetta a validazione del Nucleo di Valutazione associato da adottare entro il 30 Giugno 2023;

RICHIAMATO il T.U. n. 267/2000 e il D.lgs. n. 165/2001 come modificato dal D.lgs. n. 150/2009, e in particolare l'art. 5 in merito al potere di organizzazione delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO l'art. 49 del T.U.E.L., relativamente alla disciplina degli atti di indirizzo;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile;

CON VOTI unanimi resi per alzata di mano;

D E L I B E R A

- a) DI INDIVIDUARE, in base al surrichiamato Decreto nr. 127 del 03.01.2019, i sottoriportati Responsabili dei Servizi, quali Responsabili di quel complesso di attività e di procedimenti volti all'emanazione di provvedimenti finali assegnati, nonché di organizzazione delle risorse umane attribuite, secondo il seguente schema:

	SERVIZI	RESPONSABILE
1	Ragioneria Finanziario Economato Trattamento economico e retributivo del personale Informatica	Rag. Rossetto Gabriella
2	Servizi di Segreteria Servizio Tributi Organi Istituzionali Gestione Personale – parte giuridica Protocollo e Archivio Concessioni cimiteriali Commercio e licenze (P.E., P.S., ascensori, noleggio ecc.) Gestione patrimonio comunale Edilizia Residenziale Pubblica Contratti e convenzioni Gestione Rifiuti Solidi Urbani D.lgs. 81/2008: Sicurezza sui luoghi di lavoro Protezione Civile Istruttoria per la Commissione Regolamenti Notificazioni Gestione Albo Comunale	Vacante Responsabilità temporanea attribuita con atto GC 197/2021 al Sig. RIZZATELLO Gian-Pietro Sindaco
3	Stato civile Anagrafe Leva militare Statistica Servizio elettorale Servizi sociali Servizi culturali, sportivi e ricreativi Biblioteca comunale Servizio Informa Giovani e Sportello Servizio scuolabus Polizia Mortuaria	Dott.ssa Roberta Maria Basso

	Ufficio relazioni con il Pubblico	
4	Servizi Lavori Pubblici Servizio Urbanistica Edilizia privata Gestione territorio	Vacante dal 31.1.2022

- b) DI INCARICARE i Responsabili dei Servizi, relativamente ai compiti loro affidati, ad assumere gli atti di impegno di spesa e a provvedere alla conseguente liquidazione in conformità a quanto previsto dal Regolamento di Contabilità, dal Regolamento dei contratti e secondo le indicazioni del presente PEG;
- c) DI DARE ATTO che costituiscono indirizzi ai Responsabili di P.O. il piano anticorruzione e trasparenza;
- d) DI APPROVARE il Piano della *performance* per l'anno 2022, allegato alla presente deliberazione per costituirne parte integrante e sostanziale, dando atto che:
- le eventuali modifiche apportate durante l'esercizio agli obiettivi e agli indicatori della *performance* organizzativa e individuale saranno tempestivamente inserite all'interno nel Piano;
 - la valutazione della *performance* andrà svolta con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, sulla base di criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e della realizzazione dei programmi dell'amministrazione;
 - la prima fase del ciclo di gestione della *performance* si articola nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - tale piano confluirà nella sezione II del P.I.A.O.
- e) DI APPROVARE il Piano Operativo del lavoro agile P.O.L.A., contenuto all'interno del Piano delle Performance e i documenti in esso richiamati, nello specifico:
- All. C – disciplinare del lavoro agile -
 - All. D – istanza del dipendente -
 - All. E – accordo individuale -
- f) DI APPROVARE a tal fine gli indicatori gestionali generali e gli obiettivi, allegati alla presente per farne parte integrante e sostanziale (all. F.)
- g) DI INCARICARE il Segretario Comunale della raccolta dei dati e della predisposizione dei registri e di ogni altra documentazione per la rilevazione dei dati, da compilare successivamente a cura degli uffici interessati.
- h) DI STABILIRE che per specifici progetti di miglioramento qualitativo o di incremento dei servizi o per la realizzazione di specifici obiettivi, con apposita deliberazione la Giunta comunale potrà incrementare il punteggio disponibile per ciascun servizio, provvedendo contestualmente a indicare il sotto-punteggio da acquisire al raggiungimento di ogni passaggio intermedio.
- i) DI STABILIRE che gli indicatori allegati al Piano della *performance* potranno essere annualmente integrati o corretti in funzione delle crescenti esigenze di modernizzazione e di miglioramento qualitativo dell'organizzazione e in funzione degli obiettivi strategici dell'ente;
- j) DI TRASMETTERE copia della presente deliberazione alle Organizzazioni sindacali, al N.d.V. istituito presso il Comune di Villanova del Ghebbo, capofila della convenzione associata, e ai responsabili dei servizi.
- k) DI DARE PUBBLICITÀ ai Piani attraverso la loro pubblicazione sul sito *web* istituzionale, ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

- 1) DI DICHIARARE con separata votazione unanime e palese, la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134 T.U.E.L.

I pareri, qualora espressi, sono stati sottoscritti digitalmente a norma di legge secondo quanto previsto dal D.Lgs 267/2000 art. 49 e art.147Bis sulla proposta numero 14 del 26-01-2022 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO DEL LAVORO AGILE
----------------	--

Data lettura della presente delibera, viene approvata e sottoscritta

IL Sindaco
F.to RIZZATELLO GIAN-PIETRO

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Morabito Luca

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO DEL LAVORO AGILE

Regolarita' tecnica

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO**
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa”;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 26-01-22

**Il Responsabile del servizio
F.to Morabito Luca**

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

PARERE DI REGOLARITA' DEL RESPONSABILE

Ai sensi dell'art. 49 comma 1 e 147 bis comma 1 del D.lgs 267/2000

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO DEL LAVORO AGILE

Regolarita' contabile

IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO INTERESSATO
a norma del T.U.E.L. 267/00

Sulla proposta di deliberazione su citata si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere Favorevole di regolarità contabile;*

*per la motivazione indicata con nota:

Data 27-01-22

**Il Responsabile del servizio
F.to Rossetto Gabriella**

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 14 del 28-01-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO
DEL LAVORO AGILE**

CERTIFICATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si certifica, che copia del presente atto è stata pubblicata all'albo on-line del comune per la prescritta pubblicazione dal 12-04-2022 fino al 27-04-2022 con numero di registrazione 491.

Comune di Costa di Rovigo li 12-
04-2022

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Allegato alla deliberazione

DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 14 del 28-01-2022

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE 2022-2024 E PIANO
DEL LAVORO AGILE**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18.8.2000, n. 267.

Comune di Costa di Rovigo li

IL RESPONSABILE DELL' ESECUTIVITÀ
(nominativo indicato nel certificato di firma digitale)

(La firma, in formato digitale, è stata apposta sull'originale del presente atto ed è conservato presso gli archivi informatici del Comune ai sensi del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.)

Copia analogica di documento informatico conforme alle vigenti regole tecniche art.23 del D.Lgs 7/3/2005, n. 82 e s.m.i. (CAD) e norme collegate.

IL FUNZIONARIO INCARICATO
