



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°149 Reg. delib.	Ufficio competente UFFICIO SEGRETERIA
-----------------------------	---

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

OGGETTO	PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019
---------	--

Oggi **uno** del mese di **dicembre** dell'anno **duemilaventi** alle ore 15:45, 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 Vice Segretario Comunale Dr.ssa Pavarin Maria Luisa.

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	PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019
----------------	---

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo nr. 150/2009, in attuazione della Legge 4 marzo 2009, nr. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazione e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

DATO ATTO che il citato decreto stabilisce, all'art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 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;

VISTO l'art. 10 del citato decreto, il quale stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

- a) un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- b) un documento 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;

DATO ATTO che questo Comune, ai fini dell'attivazione del nuovo sistema di valutazione del personale previsto dal d.lgs. n. 150/2009, ha nominato un nucleo di valutazione in forma monocratica;

CONSIDERATO che nell'ambito del Servizio di gestione del ciclo della performance sopra citato è stato costituito il Nucleo di Valutazione associato, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 presso il Comune capofila di Villanova del Ghebbo;

RICHIAMATO il Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione, integrità e trasparenza della performance e del sistema premiale, approvato dalla Giunta Comunale con delibera n. 62 del 30 aprile 2019, che approva il ciclo di gestione della performance e il sistema di valutazione, nell'ambito del Regolamento uffici e servizi, nonché l'approvazione dei manuali operativi per l'attribuzione della premialità (G.C. n. 107 del 16.09.2020)

VISTO l'art. 82 del Regolamento citato, che stabilisce che la Giunta approvi annualmente la "Relazione sulla performance";

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 12.01.2019 con la quale è stato approvato il Piano di Gestione e quella di approvazione del Piano della Performance per il triennio 2019-2021, n. 15 del 31.01.2019;

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 55 del 21 dicembre 2018 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2019-2021;

VISTE le Relazioni sulla *performance* elaborati dai responsabili d'area;

VISTA la Relazione sulla *performance* allegata alla presente delibera, redatta con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano della *performance* e agli indicatori in esso contenuti, la quale evidenzia la *performance* raggiunta per ciascun obiettivo e a livello globale di ente, rileva gli eventuali scostamenti e riporta, per ciascun servizio, la valutazione della *performance* individuale del personale effettuata da ciascun responsabile;

EVIDENZIATO che, ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 150/2009, la Relazione sulla *performance* è soggetta alla validazione da parte del Nucleo di Valutazione e che la validazione della Relazione è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti per premiare il merito;

VISTO il D. Lgs. 267/2000, testo unico delle leggi sull'ordinamento delle autonomie locali;

ACQUISITI i pareri favorevoli di cui all'art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

CON VOTAZIONE favorevole unanime e palese;

DELIBERA

1. Di approvare l'allegata Relazione sulla performance 2019, nonché la sua validazione effettuata dal Nucleo di Valutazione associato.
2. Di incaricare il Responsabile dell'area amministrativa alla successiva liquidazione degli importi spettanti ai dipendenti comunali quale salario accessorio.
3. Di stabilire che la Relazione sulla *performance* 2019 venga pubblicata alla sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune, ai sensi dell'art. 10, c. 8, lett. b) del d.lgs. 33/2013.
4. Di dichiarare il presente provvedimento, con separata votazione favorevole unanime e palese, immediatamente eseguibile.

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 158 del 01-12-2020 ed allegati alla presente deliberazione.

OGGETTO	PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019
----------------	---

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 Vice Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Pavarin Maria Luisa

(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: PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

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 01-12-20

Il Responsabile del servizio
F.to Pavarin Maria Luisa

(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: PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

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 01-12-20

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. 149 del 01-12-2020

**Oggetto: PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE 2019**

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 03-12-2020 fino al 18-12-2020 con numero di registrazione 1268.

Comune di Costa di Rovigo li 03-
12-2020

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. 149 del 01-12-2020

**Oggetto: PRESA D'ATTO E APPROVAZIONE RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE 2019**

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
