



COMUNE DI MOGORELLA

PROVINCIA DI ORISTANO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 24 Del 14/03/2022	Oggetto: Piano esecutivo di gestione 2022-2024 e piano degli obiettivi del personale dipendente per l'anno 2022
---------------------------------	--

Il quattordici marzo duemilaventidue, con inizio alle ore diciassette e quarantacinque, parte in presenza nell'Ufficio del Sindaco sito nel Municipio di Mogorella in via Risorgimento n. 16 e parte da remoto in videoconferenza, convocata telefonicamente, si è riunita la Giunta Comunale, composta dai signori:

Carcangiu Lorenzo	Sindaco	Presente
Loi Gian Piero	Vice Sindaco	Presente
Marongiu Ilaria	Assessore	Presente
Carcangiu Fabrizio	Assessore	Assente

Presenti n. 3 , assenti n. 1.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale **Claudio Demartis**.

Presiede la seduta il Sindaco **Lorenzo Carcangiu** il quale, verificato il numero legale dei presenti, mette in discussione l'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione n. 23 del 14.03.2022 redatta dal Segretario Comunale.

Richiamate in materia di organizzazione generale dell'Ente le seguenti normative:

- il D.lgs. n. 267/2000 in materia di ordinamento degli enti locali;
- il D.lgs. n. 165/2001 in materia di ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- il D.lgs. n. 118/2011 in materia di contabilità armonizzata;
- la Legge n. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione;
- il D.lgs. n. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicità e trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- il D.lgs. n. 150/2009 in materia di produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Considerato che:

- l'art. 109 del d.lgs. n. 267/2000 dispone: *“Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione*

dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga an ogni diversa disposizione”.

- *l'art. 108, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000, che dispone: “1. Il sindaco nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e il presidente della provincia, previa deliberazione della giunta comunale o provinciale, possono nominare un direttore generale, al di fuori della dotazione organica e con contratto a tempo determinato, e secondo criteri stabiliti dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco o dal presidente della provincia, e che sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario del comune e della provincia”;*
- *l'art. 2, comma 186, lett. d), della legge n. 191/2009, limita la possibilità di nomina di un Direttore Generale ai Comuni con popolazione superiore ai 100.000 abitanti.*

Visto il D.Lgs. n. 150/2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” ed in particolare:

- *l'art. 5, comma 1, che dispone: “1. Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.”;*
- *l'art. 7, comma 1, che dispone: “1. Gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.”;*
- *l'art. 8 che dispone: “1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:*
 - a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;*
 - b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;*
 - c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;*
 - d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;*
 - e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;*
 - f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*

g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.”;

- l'art. 9 che dispone: “1. La misurazione e la valutazione della performance individuale dei dirigenti e del personale responsabile di una unità organizzativa in posizione di autonomia e responsabilità è collegata:

a) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità;

b) al raggiungimento di specifici obiettivi individuali;

c) alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, alle competenze professionali e manageriali dimostrate;

d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi.

2. La misurazione e la valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale sono effettuate sulla base del sistema di cui all'articolo 7 e collegate:

a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;

b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

3. Nella valutazione di performance individuale non sono considerati i periodi di congedo di maternità, di paternità e parentale.”;

- l'art. 10 che dispone: “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.

1-ter. Il Piano della performance di cui al comma 1, lettera a), è predisposto a seguito della presentazione alle Camere del documento di economia e finanza, di cui all'articolo 10 della legge 31 dicembre 2009, n. 196. Il Piano delle performance è adottato non oltre il termine di cui al comma 1, lettera a), in coerenza con le note integrative al bilancio di previsione di cui all'articolo 21 della legge 31 dicembre 2009, n. 196, o con il piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio, di cui all'articolo 19 del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91.

2. comma abrogato dal d.p.r. 9 maggio 2016, n. 105.

3. comma abrogato dal d.p.r. 9 maggio 2016, n. 105.

4. comma abrogato dal d.p.r. 9 maggio 2016, n. 105.

5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. Nei casi in cui la mancata adozione del Piano o della Relazione sulla performance dipenda da omissione o inerzia dell'organo di indirizzo di cui

all'articolo 12, comma 1, lettera c), l'erogazione dei trattamenti e delle premialità di cui al Titolo III è fonte di responsabilità amministrativa del titolare dell'organo che ne ha dato disposizione e che ha concorso alla mancata adozione del Piano, ai sensi del periodo precedente. In caso di ritardo nell'adozione del Piano o della Relazione sulla performance, l'amministrazione comunica tempestivamente le ragioni del mancato rispetto dei termini al Dipartimento della funzione pubblica”.

Preso atto che l'art. 10, comma 1-bis, del d.lgs. 150/2009 rinvia per l'approvazione del piano degli obiettivi alle regole disposte dall'ordinamento degli enti locali, che sono contenute:

- nell'art. 165, comma 9, del d.lgs. n. 267/2000, che dispone: 9. *“A ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del servizio”;*

- nell'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000, che dispone:

“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'art. 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'art. 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'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”.

Vista la deliberazione della Commissione Nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) n. 121 del 09/12/2010, secondo cui il piano esecutivo di gestione (PEG) costituisce lo strumento che avvia il ciclo della performance, in quanto nello stesso, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi, indicatori e valori attesi di risultato.

Ritenuto che per gli enti locali:

- non vi è l'obbligo di approvare il piano della performance;

- al posto del piano della performance deve essere approvato, nei Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, il piano esecutivo di gestione (PEG), del quale fa parte il piano dettagliato degli obiettivi (PDO);

- il PDO costituisce il documento che permette di declinare in dettaglio la programmazione operativa contenuta nel Documento Unico di Programmazione (DUP);

- non esiste il termine del 31 gennaio per l'approvazione del piano dettagliato degli obiettivi (PDO), poiché esso è parte integrante del PEG, la cui scadenza è il 20° giorno successivo all'approvazione del bilancio;

- il PDO, inteso quale strumento operativo-informativo e di controllo dell'attività gestionale, costituisce l'atto fondamentale che realizza il raccordo tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo e le funzioni di gestione.

Richiamati i seguenti atti rilevanti in materia di organizzazione degli uffici e servizi comunali:

- lo Statuto, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 14.06.2001, modificato con deliberazione n. 39 del 26.11.2003;
- il regolamento per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 del 24.01.2013;
- il codice di comportamento dei dipendenti, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 19.12.2013;
- il regolamento di contabilità, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 09 del 10.12.2017;
- il sistema di valutazione dei dipendenti e del segretario comunale, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 46 del 04.06.2019;
- il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 01.07.2021;
- il piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2020-2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 09 del 28.01.2020 e le direttive per l'anno 2021 approvate con deliberazione della Giunta Comunale n. 34 del 30.03.2021;
- la programmazione del fabbisogno di personale 2022-2024, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 08 del 18.02.2022;
- il documento unico di programmazione ed il bilancio di previsione finanziario 2022-2024, approvati con deliberazioni del Consiglio Comunale nn. 4-5 del 07.03.2022;
- i decreti del Sindaco nn. 1-2-3-4 del 05.01.2022 di incarico ai Responsabili di Servizio per il periodo dal 01.01.2022 al 31.12.2022.

Ritenuto utile, anche se il Comune di Mogorella ha una popolazione inferiore al limite di 5.000 abitanti al di sopra del quale scatta l'obbligo di approvare il PEG, procedere all'approvazione dello stesso, al fine di consentire una gestione più efficiente ed un più efficace controllo sull'azione gestionale del personale.

Richiamati circa il PEG i seguenti articoli del regolamento di contabilità del Comune:

ART. 10 - Piano esecutivo di gestione

Il piano esecutivo di gestione è un documento finanziario, preventivo (budget) ed autorizzatorio, redatto in conformità agli indirizzi del Documento unico di programmazione e del bilancio di previsione;

Con il piano esecutivo di gestione la Giunta assegna gli obiettivi di gestione e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento ai responsabili dei servizi;

Il piano esecutivo di gestione, inoltre:

- a) delimita gli ambiti decisionali e di intervento di amministratori e Responsabili e tra Responsabili e di diversi centri di responsabilità;*
- b) esplicita gli indirizzi politici e guida la gestione;*
- c) sancisce la fattibilità tecnica di detti indirizzi;*
- d) responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;*
- e) favorisce l'attività di controllo di gestione e costituisce un elemento portante dei sistemi di valutazione;*
- f) assegna la responsabilità di acquisizione delle entrate;*
- g) autorizza la spesa;*
- h) articola i contenuti del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione.*

ART. 11 - Struttura del piano esecutivo di gestione

1. Il piano esecutivo di gestione è costituito per ciascun centro di responsabilità da: a) obiettivi gestionali, eventualmente riferiti a progetti; b) linee guida di attuazione degli obiettivi di gestione; c) budget per responsabilità di procedimento e/o risultato; d) risorse umane e strumentali.

ART. 12 - Definizione di centro di responsabilità

Il centro di responsabilità è un ambito organizzativo e gestionale al cui responsabile sono assegnati formalmente:

- a) obiettivi di gestione;*
- b) dotazioni finanziarie, umane e strumentali, da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi;*
- c) responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni.*

ART. 13 - Capitoli e articoli

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, macro aggregati, capitoli ed eventualmente in articoli.

I capitoli costituiscono l'unità elementare del piano esecutivo di gestione ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati almeno al quarto livello dei conti finanziario di cui all'articolo 157 del Tuel.

ART. 14 - Capitoli di entrata

Ciascun capitolo ed eventualmente ciascun articolo di entrata è corredato, oltre che dalle codifiche propedeutiche alla definizione del bilancio, dall'indicazione del centro di responsabilità che propone e accerta l'entrata;

Il funzionario che propone le previsioni di entrata è responsabile dell'attendibilità delle somme iscritte nel bilancio e nel piano esecutivo di gestione, deve motivarne e documentarne adeguatamente la quantificazione in sede di predisposizione del bilancio e attivarsi per la realizzazione degli introiti durante il corso della gestione.

Il Responsabile del procedimento che utilizza un'entrata a destinazione vincolata, ne verifica in via preliminare la disponibilità ed è responsabile del riscontro/rendicontazione delle spese sostenute.

ART. 15 - Capitoli di spesa

Ciascun capitolo ed eventualmente ciascun articolo di spesa è corredato, oltre che dalle codifiche propedeutiche alla definizione del bilancio, dall'indicazione di:

- a) centro di responsabilità che propone e impegna la spesa;*
- b) centro di responsabilità che utilizza la spesa.*

Il Responsabile del servizio che propone le previsioni di spesa è responsabile della attendibilità e della congruità della richiesta. Qualora il Responsabile proponente ritenga necessario un aumento delle dotazioni, verifica anzitutto la possibilità di reperire le risorse nell'ambito delle sue assegnazioni;

Il Responsabile del servizio che impegna la spesa è responsabile della gestione del procedimento amministrativo di assunzione dell'atto di impegno. Nel caso la spesa sia finanziata da specifiche entrate, il procedimento di spesa dovrà essere coordinato e sincronizzato con il procedimento di entrata;

Il Responsabile del servizio che emette il buono d'ordine è responsabile dell'ordinazione a terzi di beni e servizi secondo i criteri di applicazione delle procedure di spesa previsti dalla normativa vigente in materia e delle procedure interne dell'ente e, fatte salve diverse disposizioni, procede alla verifica e alla liquidazione delle spese ordinate;

ART. 16 - Pareri sul piano esecutivo di gestione

La delibera di approvazione del piano esecutivo di gestione è corredata da:

- a) *parere di regolarità tecnica che si estende alla coerenza del piano esecutivo di gestione con i programmi del Documento Unico di Programmazione e alla coerenza tra gli obiettivi assegnati ai diversi centri di responsabilità;*
- b) *parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario;*
- c) *vincoli di utilizzo e collegamento con entrate vincolate.*

ART. 17 - Approvazione piano esecutivo di gestione

Successivamente alla deliberazione del bilancio da parte del Consiglio comunale, la Giunta può in linea di massima, individuare: a) gli obiettivi da raggiungere con il piano; b) l'ammontare delle risorse e degli interventi necessari per il raggiungimento degli obiettivi; c) gli uffici ed i servizi incaricati della realizzazione del piano; d) i responsabili degli obiettivi.

La Giunta comunale deve deliberare il piano esecutivo di gestione entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

Nelle more dell'approvazione del bilancio la Giunta può approvare un PEG provvisorio che autorizza i responsabili dei servizi ad impegnare secondo le regole della gestione provvisoria.

Visti, in materia di valutazione del personale, gli artt. 41-42 del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, che stabiliscono quanto segue:

Art. 41 - Valutazione delle performance

1. *L'Ente misura e valuta la performance dell'Ente nel suo complesso, delle unità organizzative e dei singoli dipendenti.*
2. *La misurazione e la valutazione della performance ha l'obiettivo di migliorare la qualità dei servizi, le competenze professionali, valorizzare il merito ed erogare i premi in base ai risultati conseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.*
3. *La Giunta approva la metodologia permanente di valutazione, per misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.*
4. *La metodologia permanente di valutazione, proposta dall'organo di valutazione, contiene le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità.*
5. *Il piano delle performance è approvato dalla Giunta, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione e, in caso di ritardo, entro il mese di gennaio in forma provvisoria.*
6. *I Responsabili di Servizio pubblicano nella sezione trasparenza del sito internet del Comune le informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.*
7. *In caso di mancata approvazione del piano delle performance è fatto divieto di liquidazione ai Responsabili di Servizio della retribuzione di risultato e ai dipendenti dell'indennità di produttività collettiva e di altre voci legate alla performance individuale e organizzativa.*
8. *La misurazione e valutazione della performance è svolta:*
 - a) *dall'organo di valutazione, per i Responsabili di Servizio;*
 - b) *dal Responsabile di Servizio, per i dipendenti assegnati;*
 - c) *dal Sindaco, per il Segretario.*

Art. 42 – Organo di valutazione

1. *La Giunta stabilisce se incaricare della valutazione della performance del personale un organo esterno o un organo interno o se proporre al Consiglio il trasferimento della funzione all'Unione dei Comuni.*

2. *Qualora scelga l'opzione interna, la Giunta stabilisce se affidare la valutazione al Segretario (Organo di valutazione) o al Segretario affiancato da uno o più esperti in materia di valutazione del personale (Nucleo di valutazione).*
3. *L'organo o nucleo di valutazione sono nominati dal Sindaco con decreto. Le funzioni svolte dal Segretario sono remunerate con la retribuzione di posizione, mentre per gli esperti esterni il decreto stabilisce il compenso annuo lordo spettante.*
4. *La durata dell'incarico dell'esperto esterno è pari al mandato del Sindaco. Non possono essere nominati soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali svolti sul territorio dell'Ente negli ultimi tre anni, che abbiano rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni, che abbiano rivestito simili incarichi o cariche o che abbiano avuto simili rapporti nei tre anni precedenti la nomina.*
5. *Compito dell'organo o nucleo di valutazione è proporre alla Giunta le metodologie permanenti di valutazione del personale, verificare la corretta attribuzione degli obiettivi gestionali ai Responsabili di Servizio, verificare la corretta assegnazione degli obiettivi ai dipendenti da parte dei Responsabili di Servizio ai fini della indennità di produttività collettiva, verificare la corretta valutazione dei dipendenti da parte dei Responsabili di Servizio, effettuare la graduazione delle posizioni organizzative, valutare il Segretario e i Responsabili di Servizio ai fini della retribuzione di risultato.*
6. *L'organo o nucleo di valutazione svolge le seguenti attività:*
 - a) *garantisce la correttezza della metodologia permanente di valutazione della performance, nonché per la liquidazione del salario accessorio il rispetto delle regole stabilite dalla legge, dai contratti collettivi nazionali e dai contratti integrativi aziendali;*
 - b) *verifica i dati pubblicati sulla sezione trasparenza, sollecita i Responsabili di Servizio e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi;*
 - c) *elabora una relazione sulla performance e ne dispone la pubblicazione sul sito istituzionale;*
 - d) *monitora il funzionamento del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità, dei controlli interni, elabora una relazione annuale e la trasmette al Sindaco;*
 - e) *verifica l'approvazione del piano delle azioni positive per l'attuazione delle pari opportunità sul posto di lavoro.*
7. *L'organo o nucleo di valutazione per l'espletamento della sua attività ha accesso a tutti i documenti amministrativi dell'Ente e può richiedere informazioni ai Responsabili di Servizio.*

Visto l'art. 67 (Fondo risorse decentrate: costituzione) del CCNL del comparto Funzioni Locali del 21.05.2018, che al comma 5 stabilisce quanto segue:

“Gli enti possono destinare apposite risorse:

- a) *alla componente stabile di cui al comma 2, in caso di incremento delle dotazioni organiche, al fine di sostenere gli oneri dei maggiori trattamenti economici del personale;*
- b) *alla componente variabile di cui al comma 3, per il conseguimento di obiettivi dell'ente, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale; in tale ambito sono ricomprese anche le risorse di cui all'art. 56-quater, comma 1, lett.*
- c) *(erogazione di incentivi monetari collegati a obiettivi di potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla sicurezza urbana e stradale).*

Preso atto che:

- le parti contraenti del CCNL del comparto Funzioni Locali hanno convenuto che gli obiettivi del piano delle performance del personale dipendente possono avere ad oggetto obiettivi anche di mantenimento e che tale definizione del concetto di obiettivo valutabile ai fini della liquidazione del salario accessorio del personale dipendente è consonante al quadro generale di strutturale carenza di risorse umane e finanziarie a disposizione delle Amministrazioni Comunali per la gestione dei Comuni e degli Enti locali territoriali in generale;
- il nuovo concetto di obiettivo valutabile pone fine ad un dibattito fra gli addetti e gli studiosi della materia e l'Agenda di rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), la maggioranza dei quali hanno per anni sostenuto, in accordo con l'ARAN, che l'obiettivo di mantenimento non potesse essere valutabile ai fini della erogazione del salario accessorio, ma che per poter meritare il premio di produttività occorre dimostrare di aver definito, perseguito e raggiunto obiettivi di sviluppo, c.d. "sfidanti", che presupponessero per poter essere correttamente assegnati e validamente perseguiti l'esistenza di una situazione organizzativa ottimale all'interno dei singoli Comuni, che al contrario nei fatti era in tutto o in parte carente sotto vari profili (carenza di risorse umane, finanziarie, mancato rispetto del principio di distinzione dei poteri e delle competenze);
- tale realtà organizzativa degli enti del comparto è stata certificata dall'Associazione Nazionale dei Comuni Italiani (ANCI) nella nota del 11.07.2019, in cui si informa che le unità di personale in servizio nei Comuni italiani si sono ridotte in 10 anni di oltre il 20%; infatti, se si prende come riferimento il decennio 2007-2017, i dati del Conto annuale del personale testimoniano una contrazione dei dipendenti in servizio di oltre 84.000 unità (da 479.233 a 394.938).

Tenuto conto che gli uffici e servizi comunali sono caratterizzati da carenza di personale in quanto, rispetto ad una dotazione organica di n. 7 posti, n. 3 sono vacanti.

Considerato che l'organo di valutazione deve verificare:

- la definizione e approvazione degli obiettivi da parte degli organi politici;
- l'attribuzione degli obiettivi ai Responsabili di Servizio e al restante personale dipendente;
- il grado di raggiungimento degli obiettivi, condizione per la liquidazione della retribuzione di risultato ai Responsabili di Servizio e della indennità per la produttività collettiva al restante personale dipendente.

Tenuto conto che:

- per la misurazione e valutazione della performance individuale il sistema di valutazione approvato dalla Giunta ha definito i criteri di competenza professionale e di performance organizzativa per i dipendenti e per il Segretario;
- l'Amministrazione Comunale ha affidato all'Unione dei Comuni Alta Marmilla, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 07 del 15.04.2011, il servizio avente ad oggetto "*Processi di valutazione e Piano dettagliato degli obiettivi di performance*", cioè la valutazione delle performance del personale dipendente e del segretario comunale.

Considerato che devono essere definiti gli obiettivi di valutazione del personale per l'anno 2022.

Considerato che il Segretario Comunale ha chiesto ai Responsabili di Servizio di procedere alla definizione degli obiettivi per l'anno 2022.

Viste le mail di definizione degli obiettivi per l'anno 2022 trasmesse al Segretario Comunale dai Responsabili del Servizio Amministrativo e del Servizio Tecnico.

Considerato che per il Servizio Finanziario non si ritiene di definire obiettivi di performance, data la perdurante situazione di assenza di personale, per cui la gestione delle relative funzioni è affidata in appalto a ditta specializzata e la responsabilità assunta dal Sindaco.

Considerato che:

- gli obiettivi di gestione definiti dai Responsabili di Servizio sono stati verificati dalla Giunta Comunale come idonei al perseguimento degli obiettivi di indirizzo politico dell'Amministrazione Comunale;
- sussiste correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate con il PEG ai Responsabili di Servizio;
- le risorse assegnate con il PEG sono adeguate al fine di consentire ai Responsabili di Servizio l'attuazione degli obiettivi assegnati.

Tenuto conto che il Servizio Finanziario ha provveduto a riclassificare i capitoli di entrata e di spesa del bilancio secondo il piano dei conti finanziario, garantendo il raccordo con il quarto livello e provvedendo allo spaccettamento dei capitoli laddove necessario, al fine di superare l'adozione del criterio di prevalenza, vietato dal nuovo ordinamento.

Visto il piano esecutivo di gestione 2022-2024, elaborato dal Servizio Finanziario in coerenza con il DUP e il bilancio di previsione 2022-2024.

Acquisiti sulla proposta il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espressi dal Segretario Comunale e il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000.

Unanime

DELIBERA

Di approvare il piano esecutivo di gestione (PEG) per il periodo 2022-2024, allegato alla presente, che indica i mezzi finanziari attribuiti ai Responsabili di Servizio, in coerenza con gli obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel documento unico di programmazione semplificato e nel bilancio di previsione finanziario 2022-2024.

Di approvare nei termini seguenti il piano degli obiettivi (PDO) del personale dipendente del Comune per l'anno 2022:

a) obiettivi di performance organizzativa: assicurare la regolarità dei servizi e delle funzioni assegnati nonostante la carenza di personale.

b) obiettivi di performance individuale:

Servizio Amministrativo:

- direzione e gestione dell'Ufficio Amministrativo; direzione del personale assunto ed utilizzato nell'Ufficio Servizi Sociali e nell'Ufficio Servizi Demografici.
- supporto alla ditta esterna incaricata della gestione del Servizio Finanziario.

Servizio Tecnico:

- rispetto delle tempistiche previste per gli appalti di lavori programmati, al fine di garantire il mantenimento dei finanziamenti ottenuti, nelle fasi di affidamento, esecuzione, rendicontazione, monitoraggio.
- avvio cantieri comunali: programmazione e supervisione attività, affidamento a cooperativa della gestione del personale, coordinamento dei lavoratori.
- verifica delle condizioni della segnaletica stradale e predisposizione di eventuali interventi.
- interventi di controllo del deflusso delle acque meteoriche nelle strade rurali.

c) comportamenti organizzativi di performance individuale:

integrazione: peso 20/100

- integrazione con i dipendenti finalizzata al mantenimento di un ambiente di lavoro sereno;
- integrazione con gli amministratori sugli obiettivi assegnati;
- integrazione con gli utenti dei servizi finalizzata al mantenimento dei livelli stabiliti dall'Amministrazione;

orientamento alla qualità dei servizi: peso 20/100

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di organizzare e gestire il tempo di lavoro rispetto agli obiettivi assegnati;

soluzione dei problemi: peso 20/100

- capacità di individuare le caratteristiche dei problemi;
- capacità di definire le azioni da adottare;

gestione risorse umane: peso 20/100

- capacità di motivare, coinvolgere, far crescere professionalmente il personale affidato stimolando un clima organizzativo favorevole alla produttività;
- capacità di definire programmi ed interventi, controllandone l'andamento;
- capacità di prevenire e mediare rispetto ad eventuali conflitti fra il personale;
- capacità di distribuire equamente i compiti e i carichi di lavoro fra i collaboratori;
- capacità di valutare le prestazioni dei propri collaboratori;

rapporti con l'utenza: peso 20/100

- capacità di ascolto e di orientamento degli utenti
- disponibilità ad incontrare gli utenti, a prenderne in carico le richieste instaurando relazioni corrette e positive, di curare le risposte ai singoli quesiti
- disponibilità ad informare l'utente circa le caratteristiche e i tempi del servizio erogato.

Di prendere atto che spettano ai Responsabili di Servizio Amministrativo e Tecnico i conseguenti adempimenti gestionali.

Di pubblicare la presente deliberazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente.

Di trasmettere la presente ai Responsabili di Servizio affinché diano attuazione al PEG e PDO per l'anno 2022.

All'unanimità, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
Carcangiu Lorenzo
firmato digitalmente

Il Segretario Comunale
Demartis Claudio
firmato digitalmente

PUBBLICAZIONE

Attesto che la deliberazione in oggetto è pubblicata da oggi e per 15 giorni consecutivi all'albo pretorio informatico sul sito istituzionale <http://www.comune.mogorella.or.it/>.

Mogorella, 16/03/2022

L'impiegato incaricato