



# COMUNE DI REZZO

PROVINCIA DI IMPERIA

---

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**18/08/2020**

**N.29**

### OGGETTO:

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) E PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2020 - APPROVAZIONE**

L'anno duemilaventi addì diciotto del mese di agosto alle ore diciassette e minuti zero nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. ADORNO RENATO - Sindaco	Sì
2. PETTENARO FILIPPO - Assessore	Sì
3. BUSA MARCO - Assessore	Giust.
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
Totale Presenti: 2	
Totale Assenti: 1	

Svolge le funzioni di Segretario, relativamente al presente verbale il Signor VIGLIONE Dott.ssa Francesca Segretario Comunale.

Assume la Presidenza il Signor ADORNO RENATO - Sindaco in qualità di Sindaco.

## LA GIUNTA COMUNALE

### VISTI:

- l'articolo 169 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 che dispone al comma 1 *“La giunta approva il Piano esecutivo di Gestione entro 20 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 di previsione, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi”* e al comma 3 *“il PEG è deliberato in coerenza al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108 del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.lgs. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG”*;
- il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (all. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 – punto 4.2) secondo cui tra gli strumenti di programmazione rientra il piano esecutivo di gestione e delle performance approvato dalla giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;
- l'articolo 4 del decreto legislativo 27.10.2009 n. 150, così come modificato dal D.Lgs. n. 74/2017, secondo cui le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance; il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
  - definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10 che, per gli enti locali è unificata al rendiconto sulla gestione di cui all'articolo 227 tuel;
  - collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
  - monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed esterni, di indirizzo politico – amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

### RICHIAMATE:

- la deliberazione di Consiglio comunale n. 3 del 27.05.2020 con la quale è stato approvato il D.U.P. periodo 2020-2022;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 27.05.2020 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il periodo 2020/2022;

RITENUTO opportuno adottare il Piano Esecutivo di Gestione (Peg) ed il Piano della Performance per l'anno 2020;

RILEVATA l'urgenza di provvedere tenuto conto dell'avvenuta approvazione del bilancio di previsione 2020/2022 e trattandosi di provvedimento che consente la prosecuzione dell'attività amministrativa;

ACQUISITI i pareri favorevoli dei Responsabili dei servizi competenti, resi in merito alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento dai responsabili dei servizi competenti ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del TUEL;

### VISTI:

- il vigente regolamento di contabilità;
- il vigente Statuto Comunale;

- gli articoli 107 e 169 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.08.200, n. 267);
- l'articolo 48 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Ad unanimità di voti favorevoli, resi nei modi e termini di legge

## **DELIBERA**

1. di costituire la premessa narrativa parte integrante e sostanziale del presente provvedimento così come tutti i documenti citati benché non allegati;
2. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance per l'anno 2020 secondo quanto contenuto nella documentazione allegata comprendente per ciascun programma dell'ente:
  - Obiettivi di sviluppo e di mantenimento
  - Indicatori di risultato
  - Valutazione assegnata
  - Risorse umane assegnate
  - Risorse finanziarie assegnate
3. di dare atto che:
  - la programmazione degli obiettivi è limitata all'anno 2020;
  - ad ogni servizio dell'Ente è assegnato l'obiettivo di adottare tutte le azioni necessarie per adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, considerato quale obiettivo primario di questa Amministrazione la completa e facile accessibilità ai propri atti da parte della collettività;
4. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione dell'anno 2020 secondo la suddivisione in capitoli del bilancio di previsione che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente;
5. di precisare che la valutazione dell'attività svolta nell'anno 2020 dal personale dipendente sarà conseguente al grado di attuazione degli obiettivi fissati in sede di P.E.G. e di piano della performance;
6. di demandare al servizio finanziario:
  - la trasmissione del presente provvedimento al Nucleo di Valutazione per la corretta esecuzione degli adempimenti di cui al decreto legislativo n. 150/2009;
  - la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente sezione Amministrazione trasparente – Piano della Performance e Piano degli Indicatori.

Successivamente,

## **LA GIUNTA COMUNALE**

ritenuta l'urgenza di provvedere attese le motivazioni di interesse pubblico evidenziate in premessa, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134, comma 4, del testo unico dell'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 267/200

Con separata votazione unanime

## **DICHIARA**

la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

\*\*\*\*\*

*Pareri ai sensi dell'art. 49 e 147 bis del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267*

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica - previo controllo di regolarità e correttezza amministrativa - ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come modificati dal D.L. n. 174/2012.

Il Segretario comunale  
Dott.ssa VIGLIONE FRANCESCA

---

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile - previo controllo preventivo di regolarità - ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, così come modificati dal D.L. n. 174/2012.

Il Responsabile del Servizio Tecnico  
Renato Adorno

Il Responsabile del Servizio finanziario  
Dott. Marco Gandolfi

## COMUNE DI REZZO

### PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE ANNO 2020

#### INDICE

- 1- PRESENTAZIONE DEL PIANO
- 2- L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE
- 3- OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO
- 4- PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2020
- 5- TABELLA DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2020
- 6- RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

#### 1- PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le Amministrazioni Pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli investimenti.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento programmatico triennale, aggiornato annualmente, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione della responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- 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 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.

Il Comune di Rezzo, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del P.O.P. è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

#### 2- L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Al 1° gennaio 2020 nel Comune di Rezzo lavorano n 4 dipendenti.

#### 3- OBIETTIVI E LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO

Il programma di mandato rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica del Comune. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno il Comune nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua

le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009:

- il DUP approvato annualmente con il Bilancio di previsione, individua con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e i progetti assegnati ai centri di responsabilità, descrivendo le linee d'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare;
- il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) che rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune;
- il Ciclo di Gestione della Performance, che contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'Ente.

#### 4- PROGRAMMI E OBIETTIVI PER L'ANNO 2020

Il Comune di Rezzo definisce annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando il piano triennale degli obiettivi e delle performance.

Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Performance organizzativa dei Servizi

La misurazione e la valutazione della performance delle varie aree è stabilita secondo la tabella allegata alla presente deliberazione. Gli obiettivi strategici vengono individuati in base alle esigenze dell'Amministrazione e della comunità amministrata.

#### 5- TABELLA DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2020 PER OGNI SINGOLO RESPONSABILE DEL SERVIZIO

DOTT. GANDOLFI MARCO:

- Gestione degli atti amministrativi e pubblicazioni online - pubblicità legale.
- elaborazione e predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2020-2022;
- elaborazione e predisposizione del Bilancio preventivo 2020-2022 con tutta la relativa documentazione allegata (Fondo Crediti Dubbia Esigibilità, ecc.);
- elaborazione e predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022;
- supporto al Revisore dei Conti per l'elaborazione del questionario della Corte dei Conti relativo al Bilancio Preventivo 2020/2022 nell'ambito del Sistema Questionari Enti Locali (Siquel);
- invio dei dati contabili alla Corte dei Conti nell'ambito del Sistema ConTe
- elaborazione e predisposizione del Piano degli Indicatori e dei risultati attesi di Bilancio;
- salvaguardia degli Equilibri di bilancio;
- gestione delle Variazioni di bilancio nel corso dell'esercizio;
- assestamento generale di bilancio;
- elaborazione e predisposizione del Rendiconto 2019 con tutta la relativa documentazione allegata in versione ex D.Lgs. 118/2011;
- elaborazione e predisposizione dei parametri di deficitarietà strutturale relativi all'esercizio 2019;
- elaborazione del certificato al conto consuntivo 2020 ed invio BDAP;

- elaborazione del certificato al conto consuntivo 2020 ed invio alla Regione Liguria tramite l'apposito sistema di trasmissione;
- supporto al Revisore dei Conti per l'elaborazione del questionario della Corte dei Conti relativo al rendiconto 2020 nell'ambito del Sistema Questionari Enti Locali (ConTe);
- elaborazione ed invio dati contabili alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (Bdap);
- elaborazione dei dati e compilazione dei questionari per i Fabbisogni Standard nell'ambito del sistema Sose (Soluzioni per il Sistema Economico Pubblico e Privato);
- comunicazione relativa ai debiti fuori bilancio alla Corte dei Conti;
- registrazione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso;
- supporto alla ditta esterna che gestisce l'attività Iva;
- supporto alla ditta che elabora gli stipendi del personale dipendente;
- supporto al Revisore dei Conti per la redazione degli atti di competenza;
- supporto al revisore nell'ambito delle verifiche contabili periodiche;
- certificazione posizioni debitorie nell'ambito della Piattaforma per la Certificazione Crediti (Pcc);
- gestione dei rapporti con l'istituto bancario tesoriere dell'Ente;
- monitoraggio dei trasferimenti Statali e dei pagamenti connessi (nell'ambito delle Spettanze gestite dal Ministero dell'Interno) al netto dei vari recuperi effettuati dall'Agenzia delle Entrate tramite il riversamento degli introiti tributari a mezzo modelli F24;
- monitoraggio del pareggio di bilancio 2019/2021

GEOM.DECANIS Gianluigi (periodo 01/01/2020-30/06/2020 per pensionamento):

Predisposizione atti per la progettazione e l'esecuzione delle seguenti opere:

- manutenzione dei rii annualità 2020;
- programmazione utilizzo risorse trasferite dallo Stato;
- efficientamento dell'illuminazione pubblica;
- derivanti dall'utilizzo dell'avanzo di amministrazione;

Controllo sulla corretta esecuzione del contratto SIA con la ditta Proteo;

Collaborazione con la Ditta OPEN Fiber per la realizzazione del sistema di connessione a banda larga (fibra ottica) sul territorio comunale;

Inoltre, agli enti competenti delle diverse richieste di contributo;

Predisposizione dei ruoli comunali e controlli sugli incassi compresa l'IMU;

Aggiornamento e manutenzione ordinaria del sito internet comunale;

Rilascio dei permessi di costruire e controllo sulle SCIA edilizie presentate all'Ufficio;

## 6- RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

L'individuazione (ad inizio mandato ed annualmente) di obiettivi strategici e di obiettivi operativi e la rilevazione, a consuntivo, di quanto realizzato rispondono all'esigenza di poter verificare l'efficacia della gestione dell'Ente.

La relazione sulla Performance del Comune di Rezzo ha l'obiettivo di evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2020.

La relazione dà atto del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune. In particolare, ferma restando una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso nonché dei risultati raggiunti dai singoli Servizi/Uffici, viene attribuito un giudizio sintetico.

La relazione fornisce inoltre un quadro sintetico di informazioni che consentono di valutare: se il Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e della customer satisfaction, il mantenimento degli stati di

salute finanziaria e organizzativa; la produzione degli impatti attesi; l'erogazione degli strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo.

## COMUNE DI REZZO

Provincia di Imperia

SCHEDA PER LA VALUTAZIONE DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DEI  
RISULTATI CONSEGUITI DAL DIPENDENTE \_\_\_\_\_  
ANNO 2020

### A) CAPACITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE E DEGLI INTERVENTI FINANZIARI E DI CONSEGUIMENTO DI OBIETTIVI E DI RISULTATI, NONCHE' DI REALIZZAZIONE DI PROGRAMMI

	Max 40% Punti ass.
A1) Correttezza e semplificazione amministrativa	p. 5
A2) Capacità di programmazione delle attività di servizio	p. 5
A3) Autonomia gestionale con capacità di assumere le responsabilità di una decisione e di impegnarsi per l'ottenimento di risultati	p. 5
A4) Capacità di affrontare i problemi, affrontare gli imprevisti, proporre soluzioni	p. 5
A5) Condivisione e supporto operativo gestionale per il raggiungimento di obiettivi	p. 5
A6) Capacità di relazionare periodicamente ed esaurientemente sulla attività di servizio	p. 5
A7) Capacità di gestire e monitorare le risorse finanziarie e strumentali affidate al servizio	p. 5
A8) Capacità di prevenire e/o gestire situazioni particolarmente critiche nei confronti dell'utenza ed evitare le cause di contenzioso con ricorso di soluzioni	p. 5

### B) EFFETTIVO INCREMENTO QUALITATIVO E QUANTITATIVO DELLA ATTIVITA', CONSEGUITO ANCHE MEDIANTE L'INTRODUZIONE DI ELEMENTI DI INNOVAZIONE ORGANIZZATIVA GESTIONALE, OPERATIVA E FUNZIONALE

	Max 35 % Punti ass.
B1) Capacità di analisi dei processi e delle aree di criticità proponendo soluzioni innovative	p. 8
B2) Orientamento alla qualità del servizio nei confronti dell'utenza	p. 9
B3) Orientamento a lavorare con accuratezza fornendo un servizio finale di buona qualità	p. 9
B4) Capacità di gestire il lavoro in autonomia anche di fronte ad imprevisti piuttosto impegnativi	p. 9

### C) IMPIEGO RAZIONALE ED OTTIMIZZATO DEL TEMPO/LAVORO E DELLE ASSENZE VOLONTARIE DAL SERVIZIO FACENDO FRONTE CON FLESSIBILITA' ALLE ESIGENZE DI SERVIZIO CONTEMPERANDO DIVERSI IMPEGNI

	Max 35% Punti ass.
C1) Gestione del tempo espresso da puntualità e precisione di risposte	p. 8



C2) Capacità di gestire il tempo, programmando o pianificando le proprie attività e quelle dei collaboratori p. 8

C3) Capacità di gestire le attività misurabili secondo regole di priorità e non solo di urgenza. Avere un quadro generale degli impegni e delle scadenze (capacità di previsione) p. 9

TOTALE ELEMENTI DI VALUTAZIONE

A = \_\_\_\_

B = \_\_\_\_

C = \_\_\_\_

TOTALE \_\_\_\_\_

Dott. \_\_\_\_\_

Legenda:

0 -30	Punti:	valutazione scarsa	Percent. Indennità = 0%
31- 45	Punti:	valutazione sufficiente	Percent. Indennità = 10%
46 - 55	Punti:	valutazione media	Percent. Indennità = 12%
56 - 65	Punti:	valutazione buona	Percent. Indennità = 14%
66 - 80	Punti:	valutazione distinta	Percent. Indennità = 18%
81 - 90	Punti:	valutazione ottima	Percent. Indennità = 22%
91 - 100	Punti:	valutazione eccellente	Percent. Indennità = 25%

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente  
F.to : Renato Adorno

Il Segretario Comunale  
F.to : VIGLIONE Dott.ssa Francesca

### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi.

Rezzo , li 30/03/2021

Il Segretario Comunale  
F.to : VIGLIONE Dott.ssa Francesca

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Rezzo, li \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale

### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

**DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA** \_\_\_\_\_

In quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art.134 comma 4 del D.L. 18-08-2000 N.267 – T.U.E.L.)

Per il decorso di giorni 10 dalla data di affissione all'Albo Pretorio del Comune, in quanto non soggetta a controllo preventivo di legittimità (art.134 comma 3 del D.L. 18-08-2000 N.267 – T.U.E.L.)

Il Segretario Comunale  
F.to : VIGLIONE Dott.ssa Francesca