



# COMUNE DI ACATE

(Libero Consorzio di Ragusa)

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

nr. 367 del Reg.

data 21 MAR. 2019

OGGETTO: Approvazione Piano della Performance 2019/2021 e relativi obiettivi strategici previsionali.

L'anno duemiladiciannove, il giorno VENTUNO del mese di MARZO alle ore 14,00 e segg., nell'aula delle adunanze, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei Sigg.:

	P	A	
1. DI NATALE GIOVANNI	X		Sindaco
2. RE ROSA ANGELA	X		Assessore
3. DI CARO GIUSEPPE		X	Assessore
4. ZAMBUTO FRANCESCO		X	Assessore
5. MIGLIORE MARIO ANDREA	X		Assessore
TOTALE	3	2	

Assiste il Segretario Comunale DOT. GIAMPIERO BELLA. Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

### LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la proposta di deliberazione entro riportata;  
Visti i pareri espressi ai sensi dell'art. 53 della L. n. 142/90, recepita con L.R. n. 48/91, come modificata dall'art. 12 della L.R. n. 30/2000;  
Con voti unanimi favorevoli,

### DELIBERA

di approvare la entro riportata proposta di deliberazione, con le seguenti: (1)

- aggiunte/integrazioni (1) .....
- modifiche/sostituzioni (1) .....

con separata unanime votazione, dichiarare la presente immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12, comma 2, della L.R. 44/91; (1)

(1) Segnare con X le parti deliberate e depennare le parti non deliberate.

N.B. Il presente verbale deve ritenersi manomesso allorquando l'abrasione, l'aggiunta o la correzione al presente atto non sia affiancata dall'approvazione del Segretario verbalizzante.

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Oggetto: Approvazione Piano della Performance 2019/2021 e relativi obiettivi strategici previsionali.

Proponente: Il Sindaco/ L'Assessore al ramo



Adiungente: Il Funzionario

### **IL SEGRETARIO GENERALE**

**PREMESSO** che il D. Lgs. 27/10/2009 n. 150, di attuazione della Legge 04/03/2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il Ciclo di Gestione della Performance che si articola nelle seguenti fasi: definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, monitoraggio in corso di esercizio, misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, utilizzo dei sistemi premianti secondo i criteri di valorizzazione del merito e rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni e a tutti i destinatari di servizi.

**DATO ATTO** che l'attuazione del ciclo di gestione della performance si realizza, concretamente, attraverso quattro momenti:

1. Il Piano della Performance;
2. Il Sistema di Misurazione e valutazione della Performance Organizzativa;
3. Il Sistema di Misurazione e valutazione della Performance individuale;
4. La Relazione sulla Performance.

### **RILEVATO:**

- Che il primo dei documenti indicati, il Piano della Performance, è il documento programmatico con valenza triennale 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 delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Responsabili di Settore e degli altri dipendenti;
- che l'impostazione generale del Piano è stata concepita e posta in essere in maniera condivisa fra l'organo politico e le posizioni apicali in un quadro di concretezza, tenendo conto delle possibilità dell'Ente;
- Che la Legge 213/2012 stabilisce infatti all'art. 3 g-bis, ad integrazione dell'articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, che "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, 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 piano esecutivo di gestione".
- Che il DUP è lo strumento mediante il quale, dopo aver definito il quadro complessivo delle risorse disponibili per l'amministrazione, obiettivi e risorse sono distribuite nell'organizzazione. Tale posizione nei Comuni porta ad un patologico ritardo nell'adozione del documento di programmazione che, non potendo che essere successivo al Bilancio di previsione, spesso è formulato ad anno inoltrato.

- che l'unificazione va intesa come un processo di evoluzione del DUP verso un livello qualitativo maggiore e una maggiore capacità di supporto alle diverse funzioni di controllo;
- che a livello operativo, la buona pratica consiste nel considerare il DUP – Piano della Performance come un documento unico ma sviluppato in due momenti distinti: inizialmente l'amministrazione definisce uno schema di riferimento per il PEG - Piano, che preveda l'articolazione degli obiettivi strategici su un orizzonte temporale triennale e la definizione tramite indicatori degli standard di qualità attesi per i servizi dell'amministrazione e dei soggetti esterni erogatori di servizi per conto dell'amministrazione (partecipate, quotate, altri soggetti). Successivamente, a seguito dell'approvazione del bilancio, l'amministrazione completa la predisposizione del PEG - Piano mediante la definizione di obiettivi operativi e l'attribuzione degli stessi e delle risorse a responsabili di P.O. e personale.

**VISTA** la delibera con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 18-08-2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato dichiarato il dissesto finanziario di questo Comune.

**CHE** con D.P.R. 01-12-2016 è stato nominato l'Organo Straordinario di Liquidazione per l'amministrazione della gestione e dell'indebitamento pregresso, nonché per l'adozione di tutti i provvedimenti per l'estinzione dei debiti dell'ente.

**ATTESO CHE** è ancora in corso di istruttoria l'approvazione dell'ipotesi di bilancio di bilancio stabilmente riequilibrato per il triennio 2015-2019, da parte del Ministero dell'Interno.

**RITENUTO**, nelle more dell'approvazione dell'ipotesi di bilancio stabilmente riequilibrato, procedere all'approvazione del Piano delle Performance 2019/2021 dando atto che il Piano potrà essere modificato ed integrato per motivata sopravvenuta impossibilità o inopportunità del raggiungimento degli obiettivi previsti.

**DATO ATTO** che il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi saranno adottati dopo l'approvazione del bilancio di previsione.

**VISTO:**

- il D.Lgs n. 267/2000 ed in particolare l'art. 151, comma 4 e 163 e comma 1 e 3, e ss.mm.ii.;
- il D.Lgs. n.150/2009;
- il D.L. n.174/2012;
- la L. n. 213/2012

**SI PROPONE**

Per quanto espresso in premessa che qui si intende integralmente trascritto:

1. Di approvare il "Piano della performance 2019/2021", allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale.
2. Di incaricare il Segretario Generale dell'esecuzione del presente atto e del coordinamento delle azioni rivolte al raggiungimento degli obiettivi.
3. Di trasmettere il presente atto ai Responsabili di P.O. e al Nucleo di Valutazione.
4. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, attesa l'urgenza di provvedere a quanto sopra nell'interesse dell'Ente, e per le ragioni infra riportate.

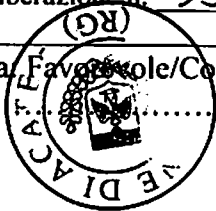
Proposta di Deliberazione n. 39 del 21 MAR. 2019

Parere in ordine alla regolarità tecnica: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

Li, 21 MAR. 2019

Parere in ordine alla regolarità contabile: Favorevole/Contrario per i seguenti motivi:

Li, 21 MAR. 2019



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il Segretario Generale

(Dott. Gianpiero Bella)



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Il Responsabile

Settore Servizi Finanziari

(Dott.ssa Maria Di Martino)

**ATTESTAZIONE DI COPERTURA FINANZIARIA**

Ai sensi degli artt. 151 e 183 del D.Lgs. 18/8/2000, n. 267, si attesta la copertura finanziaria e si annotano le prenotazioni degli impegni di spesa:

Intervento	Bilancio	Impegno	Data	Importo
		n.		€.
		n.		€.
		n.		€.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Li, \_\_\_\_\_

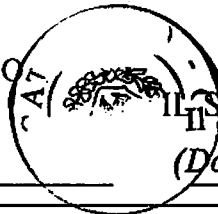
Il presente verbale dopo la lettura si sottoscrive

L'ASSESSORE ANZIANO

Roe Cupola

IL SINDACO

[Signature]



IL SEGRETARIO COMUNALE  
Il Segretario Generale  
(Dott. Giampiero Bella)

E copia conforme per uso amministrativo

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, \_\_\_\_\_

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Informatico col n. \_\_\_\_\_ del registro in data \_\_\_\_\_

IL MESSO COMUNALE

Li, \_\_\_\_\_

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune, ai sensi dell'art 32, c. 1, della l. 18.06.2009 n. 69, in data \_\_\_\_\_ per ivi restarvi per giorni quindici consecutivi, ai sensi dell'art. 11 della l.r. n. 44/91 come modificato dalla l.r. n. 17/04, sino al \_\_\_\_\_.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Li, \_\_\_\_\_

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. \_\_\_\_\_, comma \_\_\_\_\_, della L.R. n. 44/91 e successive modifiche ed integrazioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Li, \_\_\_\_\_