

COMUNE DI VILLASPECIOSA

PROVINCIA SUD SARDEGNA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 54 Del 17-09-2020

Oggetto: Obiettivi di Performance anno 2020. Approvazione ed assegnazione.

L'anno **duemilaventi** il giorno **diciassette** del mese di **settembre** alle ore **13:20**, in VILLASPECIOSA nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Sono presenti i Sigg.:

Melis Gianluca	Sindaco	P
Mameli Elio	Vicesindaco	P
Gallus Andrea	Assessore	P
Sedda Claudia	Assessore	P
Floris Giorgio	Assessore	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Presiede l'adunanza il Sindaco Melis Gianluca.

Assiste il Segretario Comunale Melis Anna Maria.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 30.12.2019 è stato approvato il Bilancio per l'esercizio 2020/2022;

VISTO l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 che al comma 1 prevede:

"Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti; gli stessi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita agli stessi mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, delle risorse strumentali e di controllo;

CONSIDERATO CHE l'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, prevede che sulla base del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio, l'Organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

PRECISATO:

- che il personale dipendente di questo Comune è carente rispetto alle dimensioni dell'ente in quanto il numero di dipendenti in servizio è di molto inferiore alla media nazionale prevista per i Comuni appartenenti alla stessa classe demografica;
- che garantire la continuità dei servizi ed il buon andamento dell'attività amministrativa ed in particolare dei servizi erogati dal Comune rappresenta già un notevole impegno per il personale dipendente;
- che l'esercizio 2020 ha posto l'esigenza primaria di fronteggiare la situazione emergenziale creatasi a seguito della pandemia Covid-19 con stravolgimento delle normali attività di pianificazione e gestione della attività proprie dell'Ente e del personale stesso;

VISTA la Deliberazione della G.C. n. 138 del 22/12/2010 con la quale sono state approvate le modifiche al vigente Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi al fine di adeguarlo alle innovazioni introdotte dal D.Lgs. 150/2009 in merito alle performance;

Richiamato il proprio atto n. 26 del 16.05.19 con il quale si è operata la "Ricognizione di assetto organizzativo e conferma delle Posizioni organizzative vigenti alla luce del Contratto Collettivo Nazionale 21/05/2018";

VISTA la Deliberazione di G.C. n. 36 del 07.07.2020 che ha approvato il Piano triennale 2020/2022 di azioni positive in materia di pari opportunità, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs.n.198/2006;

Visto il decreto del Sindaco n. 4 del 23.05.2019, confermato fino al 23.05.2021 con decreto del Sindaco n.1 del 21.05.2020, con i quale sono stati attribuiti i compiti di cui all'art. 107 del D. Lgs. 267/2000 secondo il prospetto che segue:

Settore	Incaricato
1° Settore – Amministrativo, 4^ Settore - Vigilanza e 5^ Settore –Assistenza Sociale e parzialmente del 2°Settore-Area economico finanziario: Servizio Tributi, Economato e Patrimonio	Sindaco Gianluca Melis
2°Settore area economico finanziario - Servizio Ragioneria e Contabilità del Personale,	Rag. Girau Rina
3° Settore – Tecnico e LL.PP.	P.I. Arca Giuseppe

DATO ATTO che il sistema di valutazione è attribuito all'Unione dei comuni "I Nuraghi di Monte Idda e Fanaris" di cui fa parte il comune di Villaspeciosa;

ATTESO che la realizzazione degli Obiettivi di Performance, previa valutazione dei risultati conseguiti, darà luogo all'assegnazione delle risorse del fondo per il trattamento accessorio di tutto il personale coinvolto nella realizzazione degli obiettivi;

PRECISATO che sono demandati alla Giunta gli atti amministrativi inerenti le materie riservate alla sua competenza residuale, nonché gli atti che comportano l'esercizio di alta discrezionalità, secondo le norme dello Statuto comunale;

DATO ATTO che restano comunque di competenza della Giunta tutte le materie che non sono attribuite specificamente dalle leggi o dallo statuto ad altri organi politici.

VISTO il Verbale del Nucleo di Valutazione n. 4/2020 in data 23.07.2020, che individua quale obiettivi di performance organizzativa dell'Ente per l'anno 2020 i seguenti:

1. Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione;
2. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente;
3. Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus covid- 19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart-working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili
4. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2021/2023 : garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, presentare schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire

l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2020. Il Responsabile del Servizio Finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire, e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUP predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario secondo il cronoprogramma.

5. Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.

DATO ATTO che il predetto verbale individua gli obiettivi delle performance individuali per le diverse Aree (allegato al Verbale 4/2020):

1. Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente;
2. Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016.

RITENUTO pertanto procedere all'approvazione dell'obiettivo di performance organizzativa dell'Ente e degli obiettivi relativi alle performance individuali come da allegato prospetto;

VISTO il parere favorevole del Responsabile in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, espressa nei modi di legge,

DELIBERA

DI APPROVARE, con la causale di cui in premessa, la definizione degli Obiettivi di performance organizzativa dell'Ente e degli Obiettivi di performance individuale relativi al 2020, validati dal Nucleo di Valutazione con verbale n. 4/2020, allegato al presente atto ;

Di approvare l'elenco degli obiettivi di performance organizzativa dell'Ente per l'anno 2020 di seguito elencati:

1. Trasparenza e Anticorruzione: attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione;
2. Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente;
3. Emergenza COVID. Adeguamento dell'ente alle disposizioni del governo finalizzato al contenimento della diffusione del virus Covid- 19. Riorganizzazione dell'ente attraverso attivazione di smart working, turnazione dipendenti, congedi, ferie arretrate e altre modalità di riduzione dei contingenti presso l'ente, con mantenimento del personale in loco per la gestione dei servizi indifferibili
4. Gestione nuovi strumenti di programmazione 2021/2023: garantire, al di là di eventuali decreti di proroga, la presentazione dello schema di bilancio alla Giunta entro 5 dicembre al fine di garantire l'approvazione in Consiglio Comunale entro il 31.12.2020. Il Responsabile del

Servizio Finanziario predisporrà un cronoprogramma delle attività e dei dati da acquisire, e coordinerà le riunioni dei colleghi, convocate dallo stesso responsabile, al fine della trasmissione delle previsioni di entrata e di spesa, nonché le previsioni di cassa e adempimenti propedeutici, e informazione costante sullo stato delle attività (accertamenti e impegni al fine di razionalizzare l'utilizzo delle risorse ed evitare la possibilità di creare/incrementare l'avanzo di amministrazione) entro i termini fissati nel calendario concordato. Ciascun Responsabile dovrà collaborare all'elaborazione del DUPS predisponendo gli atti e comunicando i dati richiesti dal Responsabile del servizio finanziario secondo il cronoprogramma.

5. Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.

DI approvare l'elenco degli obiettivi di performance individuale per l'anno 2020 di seguito elencati:

- Mantenimento della funzionalità organizzativa dell'ente in relazione all'emergenza Covid-19 e rendicontazione delle attività svolte in remoto o in loco presso l'ente;
- Garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni in attuazione dell'art. 31 c. 12 del D.Lgs 50/2016

3. **DI DISPORRE** che nel caso di mancanza di un termine, gli obiettivi devono essere conseguiti entro il 2020. Il raggiungimento degli obiettivi, nel termine indicato, costituisce elemento di valutazione della performance Anno 2020 e per il riconoscimento dell'indennità di risultato da parte del Nucleo di Valutazione;

4. **DI DISPORRE** che la presente deliberazione venga pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Trasparenza, valutazione e merito, trasmessa al Nucleo di valutazione, al Responsabile di Servizio e comunicata alle Rappresentanze Sindacali e ai lavoratori.

Con separata votazione, ad unanimità dei voti favorevoli, resi dai presenti nelle forme di Legge,

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to Melis Gianluca

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Melis Anna Maria

Parere preventivo artt. 49 e 147 bis D.lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica**

Data: 17-09-2020

IL SINDACO
(Incaricato delle funzioni di cui al 3[^] comma
art. 107 del D.lgs. 267/2000)
F.to Gianluca Melis

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Attesto che la presente deliberazione è stata pubblicata all' Albo Comunale il 24-09-2020 ove rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Villaspeciosa, 24-09-2020

IL Segretario Comunale
F.to Melis Anna Maria

Copia Conforme all' originale.
Villaspeciosa, 24-09-2020

IL Segretario Comunale
Melis Anna Maria