



**COMUNE DI CASTELNUOVO SCRIVIA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 40

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000) E PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022.

L'anno duemilaventi (2020) addì cinque del mese di ottobre alle ore 17.55 nella residenza comunale di Castelnuovo Scivia si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori

N. RD.	COGNOME E NOME	PRESENTI - ASSENTI	
		Si	No
1	TAGLIANI Gianni - SINDACO	Si	No
2	GIRANI Giovanni - VICE SINDACO-ASSESS	Si	No
3	CARBONATO Giuseppe - ASSESSORE	Si	No
4	MATTIOLI Daniela - ASSESSORE	No	Si
5	PISA Paola - ASSESSORE	No	Si
	TOTALI	3	2

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio informatico, ai Capigruppo Consiliari

**Il Segretario Comunale
Dott. Francesco Matarazzo**

con l'intervento e l'assistenza del Segretario Comunale Dott. Francesco Matarazzo, riconosciuto legale il numero degli intervenuti il Sindaco Gianni Tagliani, nella sua qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

UDITA la proposta;

PREMESSO CHE:

- con deliberazione C.C. n. 13 in data 30.07.2020, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP 2020-2022;

-con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 in data 30.07.2020 e s.m.i. è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011;

RICHIAMATI l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività

CONSIDERATO CHE ai sensi del Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e servizi, l'articolazione della struttura organizzativa dell'Ente per i servizi non trasferiti all'Unione Bassa Valle Scrivia risulta la seguente:

- Servizio Affari Generali
- Servizio Segreteria e affari culturali
- Servizi Finanziari – Tributarie e gestione economica del personale
- Servizi Demografici
- Servizio tecnico secondo settore - Lavori Pubblici

RILEVATO CHE dunque l'attuale organizzazione interna dell'ente che prevede i centri di responsabilità individuate nelle figure del responsabile del servizio affari generali, del responsabile del servizio segreteria, del responsabile dei servizi finanziari e del responsabile del servizio tecnico secondo settore - Lavori Pubblici oltre alle funzioni aggiuntive attribuite al Segretario Comunale;

RICHIAMATO altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

RICHIAMATI i Decreti Sindacali relativi all'individuazione dei responsabili dei settori, ed all'attribuzione delle competenze al Segretario Comunale;

VISTO l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

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'articolo 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'articolo 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'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 PEG .

RICORDATO CHE questo ente, avendo una popolazione superiore a 5.000 abitanti, è tenuto all'approvazione del PEG, anche se in ritardo tenuto conto delle difficoltà organizzative legate all'emergenza Covid-19;

VISTO in tal senso il vigente Regolamento di contabilità approvato con deliberazione C.C. n. 36 in data 29.11.2016 ed in particolare gli artt. 14, 15, 16 e 17;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante “Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi” e successive modificazioni ed integrazioni;

RICORDATO CHE dal 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel d.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO*	ARTICOLO*

* eventuale

RICHIAMATO altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell’ente, tramite l’individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l’articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l’assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

VISTA la deliberazione G.C. n. 49 in data 29.11.2019 di APPROVAZIONE ULTERIORI MODIFICHE AL SISTEMA PERMANENTE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DEL COMUNE DI CASTELNUOVO SCRIVIA E DELL'UNIONE BASSA VALLE SCRIVIA IN ADEGUAMENTO AL CCNL FUNZIONI LOCALI DEL 21/05/2018;

RICHIAMATA inoltre la D.G.C. n.6 in data 24.01.2019 ad oggetto “Approvazione Piano della Performance 2019/2021”;

CONSIDERATO che nel suddetto Piano sono già determinati i target da raggiungere per gli anni 2020 e 2021;

RITENUTO, in relazione alle difficoltà organizzative causate dall'emergenza sanitaria da Covid-19, di confermare per il triennio 2020/2022 il suddetto Piano con la precisazione che i target da raggiungere sono quelli di cui alle allegate schede A) e B) con conferma per il 2022 dei target del 2021 e che in sede di valutazione in ordine al raggiungimento dei target si dovrà tenere conto della normativa connessa all'emergenza da Covid-19 (ad es. D.L. n.76/2020 convertito con modificazioni nella L.120/2020);

VISTO il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

VISTO altresì l'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, 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, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

RITENUTO di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 ed all'approvazione del Piano della Performance 2020/2022;

VISTI:

il D.Lgs. n. 267/2000;

il D.Lgs. n. 118/2011;

il D.Lgs. n. 165/2001;

il D.Lgs. n. 150/2009;

lo Statuto Comunale;

il vigente Regolamento comunale di contabilità;

il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

ACQUISITI, sulla proposta di deliberazione, per quanto di competenza:

- il parere favorevole dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi degli artt. 49, 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e della normativa comunale;
- altresì il parere favorevole di regolarità contabile ai sensi degli artt. 49, 147 bis del D.Lgs. 267/2000 e della normativa comunale, da parte del Responsabile servizio finanziario;

Con votazione unanime resa nei modi di legge;

DELIBERA

1) Di approvare, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2020/2022 (parte finanziaria);

2) Di dare atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2020/2022 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
- le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

3) Di stabilire che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del D.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 del D.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:

- incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
- erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
- convenzioni/accordi/ecc.;

- provvedimenti comportanti valutazioni discrezionali di competenza dell'organo esecutivo;
- 4) Di dare atto che le risorse non espressamente assegnate saranno impiegate secondo gli indirizzi programmati con successivi atti della G.C., salvo le spese considerate già impegnate con l'approvazione del bilancio e senza la necessità di ulteriori atti, ai sensi dell'art. 183 comma 2 del D.Lgs. 267/2000;
- 5) Di confermare, in relazione alle difficoltà organizzative causate dall'emergenza sanitaria da Covid-19 per il triennio 2020/2022 il Piano della Performance 2019/2021, approvato con deliberazione G.C. n. 6 in data 24.01.2019 con la precisazione che i target da raggiungere sono quelli di cui alle allegate schede A) e B) con conferma per il 2022 dei target del 2021 e che in sede di valutazione in ordine al raggiungimento dei target si dovrà tenere conto della normativa connessa all'emergenza da Covid-19 (ad es. D.L. n.76/2020 convertito con modificazioni nella L.120/2020), secondo le schede allegate alla presente quale parte essenziale ed integrante ad ogni effetto di legge;
- 6) Di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 7) Di trasmettere il presente provvedimento:
- ai titolari di posizione organizzativa;
 - all'Organismo di valutazione dell'Ente;
- 8) Di dichiarare la presente deliberazione, con votazione separata ed unanime, immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134 comma 4 D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI CASTELNUOVO SCRIVIA
Provincia di Alessandria

PIANO DELLA PERFORMANCE
2020/2022

Il Piano delle performance, costituente parte integrante del PEG, è il documento programmatico triennale, da adottare in coerenza con i documenti di programmazione generale che, nel rispetto degli indirizzi programmatici e delle metodologie definite nel Sistema di Valutazione della Performance, individua gli obiettivi, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance.

Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi contenuti nei documenti programmatici dell'ente, anche con riferimento al Documento unico di programmazione e al bilancio di previsione e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione delle premialità previste dalle norme di legge, nonché delle retribuzioni connesse al conseguimento del risultato.

Entro il 30 giugno, la Relazione annuale sulla performance, che è approvata dall'organo di indirizzo politico-amministrativo e validata dall'Organismo di valutazione, 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. Per gli enti locali la Relazione sulla performance può essere unificata al rendiconto della gestione.

In conformità alle prescrizioni contenute nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, al CCNL 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali, e al Sistema Permanente di Valutazione approvato dall'Ente, gli obiettivi si articolano come segue:

a) **obiettivi generali (di Ente)**, che identificano le priorità strategiche, in relazione alle attività e ai servizi erogati, coerentemente con le politiche nazionali in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini, nonché con le politiche dell'amministrazione la cui realizzazione sia ritenuta di particolare rilievo e siano caratterizzate da trasversalità.

b) **obiettivi specifici**, individuati, di intesa con i responsabili delle unità organizzative e l'organismo di valutazione, in coerenza con il Documento unico di programmazione, articolati come segue:

- obiettivi settoriali, riferiti alla performance richiesta alle unità organizzative, anche con riferimento agli standard dei servizi
- obiettivi individuali, riferiti alle specifiche competenze e responsabilità attribuite al personale comunale in coerenza altresì con le disposizioni contenute nel vigente CCNL e CCDI.

Il Piano delle performance (triennale), coordinato con il Sistema di Valutazione della Performance, che è invece Permanente, comprende:

a. La performance **organizzativa**, che consiste nel livello più elevato della programmazione e viene espressa da programmi trasversali, che hanno carattere generale e importanza strategica e attengono alle priorità dell'Amministrazione, la cui realizzazione compete a tutti i dipendenti, in relazione al settore di appartenenza e al ruolo rivestito. Tale definizione soddisfa la previsione dell'art. 5, comma 01 del decreto legislativo 150/2009, nonché gli ambiti di premialità richiamati nell'art. 68, comma 2, lettera a) del vigente CCNL del comparto funzioni locali.

b. La performance **di servizio**, che consiste nel conseguimento delle aspettative di risultato assegnate alle unità organizzative e si articola in:

1. **Obiettivi settoriali**, quali articolazione dei programmi o degli obiettivi trasversali, riferiti a risultati o fasi da realizzare entro l'anno solare,
e/o
2. **Standard dei servizi**, intesi come livello consolidato dei servizi prestati, anche con riferimento al tempo dei procedimenti amministrativi, al gradimento dei cittadini o a dimensioni predefinite, il cui conseguimento è rilevato con il ricorso al controllo di gestione, laddove sia stato attivato.

c. La performance **individuale dirigenziale**, che consiste nella realizzazione dei compiti e delle funzioni assegnati singolarmente a ciascun responsabile. Rientrano in questa definizione gli "obiettivi specifici individuali", e si articola in:

1. **Obiettivi individuali**, quale articolazione dei programmi settoriali o trasversali, la cui realizzazione sia prevista entro l'anno solare, relativa ad attività specificamente richieste al dirigente / responsabile del servizio.
2. **Obiettivi settoriali**, in ragione della capacità di direzione ai fini del conseguimento degli obiettivi assegnati al settore di competenza.
3. **Comportamento organizzativo**, con riferimento al rispetto degli obblighi comportamentali e alle prescrizioni relative al ruolo rivestito.

c.1 La performance **individuale dei dipendenti**, che consiste nel contributo di ciascun dipendente al conseguimento della performance dell'unità organizzativa di appartenenza, anche con riferimento agli aspetti relativi alle modalità di attuazione, nonché al rispetto degli obblighi di comportamento

Il Piano delle performance viene adottato dalla Giunta Comunale, su proposta del Sindaco, sentito il segretario generale ed è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente.

Il Piano delle performance è aggiornato ogni volta che se ne richieda la necessità, sia per l'inserimento di nuovi progetti, sia per l'inserimento o la modifica degli obiettivi assegnati.

Con riferimento alle disposizioni normative che ne hanno introdotto l'adozione nelle pubbliche amministrazioni, per "performance" si intende la prestazione erogata, sia in forma individuale, sia in forma "organizzata", in relazione alla posizione attribuita, alle funzioni corrispondenti e alle aspettative di risultato connesse, contenute negli atti di indirizzo e programmazione, anche con riferimento agli obblighi adempimentali, oltre che alle modalità di esercizio dell'attività lavorativa, in relazione alla gestione delle risorse, alla integrazione organizzativa e al comportamento messo in atto.

Nel rispetto di quanto previsto nel decreto legislativo 150/2009, così come modificato e integrato dal decreto legislativo 74/2017, la **performance organizzativa a livello di Ente** (a.) consiste nell'attuazione degli obiettivi generali dell'Amministrazione, così come desumibili dai documenti programmatici, attraverso la definizione di "politiche" che esprimono gli indirizzi dell'Amministrazione, all'interno di ambiti di competenza omogenei.

Ogni politica si articola in progetti, che esprimono le linee di azione, finalizzate al conseguimento di "obiettivi strategici", anche con l'ausilio di indicatori di risultato espressi mediante l'utilizzo delle seguenti prospettive:

- a) economicità
- b) efficienza
- c) efficacia
- d) adempimento
- e) garanzia

La performance organizzativa è definita secondo una prospettiva pluriennale, con l'indicazione di fasi di attuazione a livello annuale o infrannuale. La performance può essere aggiornata e modificata, di volta in volta, in relazione a nuove esigenze, con successive deliberazioni di Giunta Comunale.

Per il corrente triennio, salvo eventuali aggiornamenti, modifiche e integrazioni, è rappresentata dai parametri riportati in allegato A) [target] che verranno valutati secondo le disposizioni di cui al Sistema di Valutazione Permanente della Performance

La **performance di Servizio** (b.) consiste nella realizzazione degli adempimenti e dei compiti assegnati alla unità organizzativa nel suo complesso, indipendentemente dal responsabile a cui sia attribuita la direzione.

In ogni caso la performance si intende attribuita al settore/servizio, anche se non assegnata in modo esplicito negli atti di programmazione, in relazione alle competenze formalmente attribuite attraverso atti di organizzazione, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge, con particolare riguardo alla trasparenza amministrativa e alla prevenzione della corruzione.

In particolare, per il corrente anno, salvo eventuali aggiornamenti e modifiche, è rappresentata dai parametri e criteri riportati in allegato B) che verranno valutati secondo le disposizioni di cui al Sistema di Valutazione Permanente della Performance.

La **performance individuale** (c. e c.1) consiste nel contributo prestato da ciascun responsabile/dipendente in relazione sia alla corrispondente performance di settore, e/o agli obiettivi/responsabilità a lui direttamente assegnati.

La performance si intende attribuita a ciascun responsabile/dipendente, anche se non sia esplicitamente e formalmente assegnata, in relazione ai compiti e alle responsabilità direttamente connesse al ruolo attribuito, con riferimento al corretto funzionamento dell'amministrazione, nel rispetto dei principi di economicità, efficienza ed efficacia, nonché degli obblighi e degli adempimenti previsti dalle norme di legge.

Essa viene valutata a livello strettamente individuale mediante le schede A e B, approvate in sede di Sistema Permanente di Valutazione della Performance, secondo le metodologie ivi indicate.

La performance individuale è inoltre attribuita formalmente:

- con la definizione di specifici obiettivi, sia individuali, sia in collaborazione con altri soggetti, anche trasversali a più servizi, corredati da prescrizioni in ordine alle modalità e ai tempi di attuazione, i cui criteri generali di definizione e pesatura sono definiti nell'Allegato C) e la cui certificazione avviene secondo le modalità approvate nella scheda C) allegata al Sistema Permanente di Valutazione della Performance, in sede di Relazione annuale sulla Performance;
- con l'attribuzione di specifiche responsabilità, i cui criteri generali sono definiti nell'Allegato D) e la cui certificazione avviene secondo le modalità approvate nella scheda D) allegata al Sistema Permanente di Valutazione della Performance, in sede di Relazione annuale sulla Performance;

In relazione alle esigenze di operatività dell'ente, gli obiettivi di performance possono essere attribuiti anticipatamente, laddove riguardino adempimenti di legge o azioni utili al conseguimento di progetti già definiti, in via provvisoria, dal segretario generale, che avrà cura di proporle al sindaco la formalizzazione con deliberazione di Giunta.

	INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
1	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento scelta del contraente verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list a) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) 80% (2021) 80% (2022) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
2	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento liquidazione fatture verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list b) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) 80% (2021) 80% (2022) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
3	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di rotazione nella scelta dei contraenti	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2022) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
4	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2022) di tutti gli atti verificati in controllo successivo
5	Rispetto normativa trasparenza	Obblighi di pubblicazione	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2022) di tutti gli atti verificati in controllo successivo

	INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
1	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento scelta del contraente verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list a) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) 80% (2021) 80% (2022) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
2	Conformità dell'attività ai principi di regolarità amministrativa	Procedimento liquidazione fatture verificato in sede di controllo successivo	Conformità della check list b) allegata a det. n.5/P/2018 superiore al: 60% (2020) 80% (2021) 80% (2022) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
3	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di rotazione nella scelta dei contraenti	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2022) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
4	Rispetto normativa anticorruzione	Applicazione principio di divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2022) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo
5	Rispetto normativa trasparenza	Obblighi di pubblicazione	Conformità > del: 80% (2020) 90% (2021) 90% (2022) degli atti del Servizio verificati in controllo successivo

PERFORMANCE INDIVIDUALE PER PROGETTI 2020/2022

Allegato "C"

SCHEDA TECNICA DI PESATURA DEI PROGETTI

La pesatura dei progetti avviene attraverso l'elaborazione dei seguenti criteri, che sono indicati in ordine di importanza:

1. grado di strategicità che il progetto riveste per l'Amministrazione.
BASSA - MEDIA - ALTA
2. quantità di tempo necessario previsto per la realizzazione del progetto;
NUMERO ORE
3. complessità delle attività previste;
BASSA - MEDIA - ALTA
4. assegnazione di personale (n. risorse umane coinvolte);
NUMERO DIPENDENTI

I progetti extra time a parità di condizioni hanno la preferenza e la quantificazione del compenso deve essere superiore del 100% a quella di analogo progetto in time;

La quantificazione del progetto deve basarsi di norma sul costo orario in straordinario delle unità di personale coinvolte.

L'apporto di ciascun dipendente al raggiungimento dell'obiettivo va valutato ex post dal rispettivo responsabile di servizio.

PERFORMANCE INDIVIDUALE SPECIFICHE RESPONSABILITA' – 2020/2022

Tipologie di responsabilità che giustificano il conferimento:

1. Responsabilità di conduzione di gruppo di lavoro (non solo di coordinamento di persone);
2. Responsabilità di conseguimento di obiettivi/risultati/programmi/piani di attività di attività specifici;
3. Responsabilità di istruttoria di procedimenti particolarmente complessi;
4. Responsabilità di preposizione a strutture complesse/strategiche;
5. Responsabilità di gestione/rendicontazione di risorse;
6. Responsabilità di attività sostitutiva, nell'ambito delle competenze esercitabili;
7. Responsabilità di attività quando non ricorrono le condizioni per l'attivazione di mansioni superiori;
8. Responsabilità di elaborazioni decisionali di particolare rilevanza (senza effetti esterni);
9. Responsabilità di elaborazione di pareri (anche con effetti esterni) e di supporti consulenziali in genere;
10. Responsabilità di gestione di rapporti e relazioni complesse e continuative con interlocutori esterni, di natura comunicativa, informativa, di confronto, ancorchè senza poteri decisionali.

Presa visione del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

Gianni Tagliani

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Francesco Matarazzo

REFERATO DI PUBBLICAZIONE AI SENSI DELL'ART.32 DELLA L.18/06/2009, n.69, ED ESECUTIVITA'

Gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicita' legale di cui all'art.32 della L. 18/06/2009 n.69 si intendono assolti con la pubblicazione della presente all'Albo Pretorio Informatico del sito istituzionale dell'Ente www.comune.castelnuovoscrivvia.al.it per 15 giorni consecutivi.

La deliberazione diviene esecutiva, ai sensi del 3^ comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, dopo il decimo giorno dalla pubblicazione.

Il Segretario Comunale

Dott. Francesco Matarazzo

“Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet istituzionale per il periodo della pubblicazione”.