



Comune di Guardistallo

Prov. Pisa

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **49** del **19.07.2021**

OGGETTO: PIANO DELLA PERFORMANCE : PRESA D'ATTO VALUTAZIONE 2020

L'anno **duemilaventuno** addì **diciannove** del mese di **luglio** alle ore **16:30** nella sala delle Giunta del Palazzo Comunale, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, è convocata la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza **Ceccarelli Sandro** nella sua qualità di Sindaco e sono rispettivamente presenti ed assenti i seguenti signori:

CECCARELLI SANDRO	P
SALVATORE ROSANNA	P
LORENZINI MAURO	P

Totale presenti **3**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario Comunale **Dott. Salvatore Carminitana** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

In relazione al D.L. 18 del 17.03.2020 e alle relative disposizioni attuative ed in particolare all'art. 73 i lavori della Giunta si svolgono in videoconferenza

Il Segretario comunale accerta la presenza dei componenti:

n. 1 in sede – Sandro Ceccarelli

n. 2 in collegamento – Rosanna Salvatore, Mauro Lorenzini

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Ceccarelli Sandro** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

PARERI PREVENTIVI

Ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità TECNICA CONTABILE della proposta di deliberazione formalizzata col presente atto:

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA
DI LEGITTIMITÀ, REGOLARITÀ E
CORRETTEZZA AMMINISTRATIVA
(Art.6 del regolamento comunale controlli interni)

PARERE FAVOREVOLE
RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to LUCIA ULIVIERI

Guardistallo, lì 19.07.2021

IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE
(Art. 7 del regolamento comunale controlli interni)

PARERE FAVOREVOLE
RESPONSABILE DI RAGIONERIA
F.to Dott.ssa Ulivieri Lucia

Guardistallo, lì 19.07.2021

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione G.C. n. 33 del 15/05/2019, con la quale si approvava il nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e i manuali sul nuovo sistema della performance;

Richiamata la deliberazione n. 34 del 15/05/2019 ad oggetto “individuazione delle posizioni organizzative e attribuzione delle relative retribuzione di posizione” con la quale è stata stabilita la graduazione di ogni singola posizione organizzativa individuata nell’Ente, sulla base dei manuali sulla metodologia di graduazione delle P.O. approvati con deliberazione Giunta comunale n. 33 del 15.05.2019;

Dato atto che, l’obiettivo del piano è stato quello di introdurre una effettiva misurazione e quindi valutazione dei risultati, a partire dalla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Viste le schede dei processi in cui vengono esposti, in dettaglio, gli indicatori di performance raggiunti durante l’anno 2020;

Viste le schede di valutazione del personale elaborate dai Responsabili del Comune per l’anno 2020;

Preso atto del verbale dell’Organismo di valutazione che attesta il conseguimento degli obiettivi assegnati dalla Giunta Comunale alle posizioni organizzative con propria deliberazione n. 27/2020;

Vista la relazione relativa ai risultati conseguiti dal segretario Comunale nell’anno 2020;

Ritenuta la propria competenza della giunta ai sensi dell’art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell’azione amministrativa, espresso ai sensi dell’art. 49 comma 1 e dell’art. 147 bis, D.Lgs. 267/2000;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile comprendente il visto attestante la copertura finanziaria, rilasciato ai sensi dell’art. 49 comma 1 e dell’art. 147 bis, D.Lgs. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole;

DELIBERA

Di prendere atto a consuntivo del Piano della Performance 2020 corredato dai relativi prospetti e documenti, costituiti dalla relazione relativa ai risultati conseguiti dal Segretario Comunale, dal verbale dell’Organismo di valutazione e dalle schede di valutazione dei dipendenti, gli atti dell’ufficio personale;

Di disporre che alla liquidazione dei compensi attribuiti ai Responsabili di Area, ai dipendenti e al Segretario comunale, provvederà con propria determinazione il Responsabile dell’Area Amministrativa Contabile con imputazione all’apposito intervento di Bilancio;

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell’art.134 del T.U. enti Locali D.Lgs. n.267/2000.

**Letto, approvato e sottoscritto:IL PRESIDENTE
F.to Ceccarelli Sandro**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Salvatore Carminitana**

- Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.
- è divenuta esecutiva ai sensi dell'art. 134, co. 3, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, dopo il decimo giorno dalla pubblicazione
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, co. 4, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

Addì, **26.08.2021**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Salvatore Carminitana**

- Trasmessa in copia ai capigruppo

Addì, **26.08.2021**

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Salvatore Carminitana**

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo in carta libera.
Addì'

IL SEGRETARIO COMUNALE