



**COMUNE DI ALBA ADRIATICA**  
PROVINCIA DI TERAMO



**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Numero 81 Del 24-04-19

**Oggetto: Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione -  
Piano delle Performance - Anno 2019.**

L'anno duemiladiciannove il giorno ventiquattro del mese di aprile alle ore 12:50, presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

<b>Casciotti Antonietta</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Ciccarelli Alessandra</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Pulcini Simone</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Di Matteo Francesca</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Cichetti Paolo</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Colonnelli Nicolino</b>	<b>Assessore esterno</b>	<b>P</b>

ne risultano presenti n. 6 e assenti n. 0.

Assume la presidenza il Signor Casciotti Antonietta in qualità di Sindaco assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Scarpone Maria Grazia.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

**Visti:**

- la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali";
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- lo Statuto ed il Regolamento di Contabilità dell'Ente;
- i pareri resi, a norma dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, dal Responsabile dell'Area e/o Ufficio interessato e dal Responsabile dell'Area Economia e Finanza in ordine, rispettivamente, alla regolarità tecnica e contabile sulla proposta della presente deliberazione;

## LA GIUNTA COMUNALE

**RICHIAMATA** la deliberazione del Consiglio comunale n.17 del 30 marzo 2019 di approvazione:

- Del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019/2021;
- Della nota integrativa;
- Degli allegati al bilancio di previsione 2019/2021;

**VISTI:**

- la Deliberazione della Giunta Comunale n.51 del 13 marzo 2019 recante approvazione della Nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2019/2021, ai sensi dell' art.170, comma 1 del D.Lgs, n.267/2000;
- l'articolo 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 "Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali", che testualmente recita:

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 e 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 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 “;*

**CONSIDERATO** che l'art. 107 del D.Lgs.n.267/2000 assegna al Sindaco il compito di scegliere e nominare, con proprio motivato provvedimento, i Responsabili di

Servizio in ordine, tra l'altro, alla responsabilità dei procedimenti di accertamento dell'entrata e di assegnazione della spesa ai sensi degli artt. 179 e 183 D. Lgs n. 267/2000, e in generale alla responsabilità del conseguimento delle entrate e della gestione dei budget di spesa;

**DATO ATTO** che Il Piano Esecutivo di Gestione è costituito dagli obiettivi di gestione e dall'affidamento degli stessi ai responsabili dei servizi unitamente alle necessarie dotazioni;

**RITENUTO** che le dotazioni finanziarie devono costituire un nesso diretto tra gli obiettivi assegnati ai Responsabili e le dotazioni stesse al fine di disegnare un sistema informativo e contabile adeguato ai compiti dei vari Responsabili che per professionalità acquisita e per preciso obbligo di legge sono responsabili della gestione finanziaria dell'Ente;

**VISTI** i progetti di bilancio predisposti dai Responsabili delle Unità Organizzative così come rideterminati dalla Giunta in sede di approvazione degli schemi di bilancio, dando atto che gli stessi hanno costituito iter formativo/istruttorio della programmazione economico-finanziaria annuale e pluriennale;

**RICHIAMATI:**

- l'art. 169 comma 3 - bis del TUEL approvato con D.Lgs n. 267/2000, il quale prevede che unitamente al Piano Esecutivo di Gestione deve essere approvato anche il Piano della *Performance*;
- il D. Lgs n. 150 del 27/10/2009 avente a oggetto: "*Attuazione delle Legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni*" che impone alle Amministrazioni di individuare e attuare le priorità politiche, le strategie di azione e gli obiettivi programmatici, collegandoli con i contenuti del Bilancio, attraverso l'approvazione di un documento denominato "*Piano delle Performance*";
- l'art. 10 del citato D. Lgs n. 150/2009 il quale prevede che le Pubbliche Amministrazioni redigono il Piano delle Performance in coerenza con i contenuti e la programmazione finanziaria e di bilancio nonché il piano degli obiettivi da assegnare ai responsabili dei settori e i relativi indicatori per la misurazione delle rispettive performance;
- l'art. 15 del citato Decreto, il quale prevede che *l'organo di indirizzo politico-amministrativo, promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità, emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici, definisce in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione il "Piano delle Performance" e infine verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici*;
- l'art. 107, comma 2 del citato D.Lgs.n. 267/2000, il quale stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo di direzione politica;
- l'art. 109 comma 2 del citato D.Lgs n. 267/2000, il quale stabilisce che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- l'art. 147 del citato D.Lgs n. 267/2000, il quale attribuisce agli Enti Locali,

nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto fra costi e risultati;

- l'art. 197 del citato D.Lgs n. 267/2000, il quale prevede l'articolazione del controllo di gestione almeno in tre fasi: predisposizione del piano esecutivo di gestione; rilevazione dei dati relativi a costi, proventi e risultati raggiunti; valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e per misurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione intrapresa;

#### **DATO ATTO CHE:**

- il Piano Esecutivo di gestione (PEG) è stato elaborato sulla base della attuale articolazione organizzativa dell'Ente in Aree e Uffici nonché sulla base degli obiettivi fissati e delle risorse assegnate ai Responsabili;
- ai Responsabili dei Servizi – che rivestono qualifica apicale - vengono assegnate le risorse e le disponibilità finanziarie di entrate e di spesa rappresentate negli allegati;

#### **DATO ATTO ALTRESI' CHE:**

- il Piano delle Performance 2019 predisposto contiene, per ciascuna area, uffici, obiettivi determinati ed effettivamente raggiungibili e, allo stato, sostenibili;
- il raggiungimento o meno di tali obiettivi formerà oggetto di valutazione dell'operato dei Responsabili di Servizio, unitamente alla valutazione degli ulteriori parametri;
- gli obiettivi sopra indicati sono strutturati nel Piano degli obiettivi e delle Performance per Aree e Uffici di riferimento analiticamente indicati nei prospetti allegati;
- il Piano della Performance è un documento di programmazione la cui finalità è di rendere trasparente alla collettività non solo gli obiettivi che l'Ente si è dato ma anche il loro effettivo (grado di) raggiungimento, garantendo così controllo diffuso e leggibilità della rendicontazione;

**RITENUTO**, pertanto, che sulla base dell'assetto organizzativo dell'Ente occorre provvedere a:

- Definire, approvare e assegnare le linee guida e gli obiettivi da realizzare, con relative schede in relazione ai servizi da erogare, alle attività agli stessi correlate, nonché alle azioni da porre in essere, sulla base delle schede di bilancio predisposte dai Responsabili delle Unità Organizzative così come rideterminate dalla Giunta in sede di approvazione degli schemi di bilancio;
- Definire le dotazioni finanziarie, rappresentate contabilmente dagli stanziamenti dei capitoli, relative alle Entrate e alle Spese del singolo Centro di Responsabilità, sulla base delle Funzioni e dei Servizi, come definito in uno al Piano Esecutivo di Gestione contenente anche i Residui attivi e passivi al 31.12.2018;
- Approvare quindi il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2019 assegnando ed espressamente approvando:

- Gli obiettivi gestionali e le dotazioni finanziarie come da allegato “ A “;
- le Funzioni e i Servizi previsti dal D.P.R. 31.01.1996, n. 194, come da prospetto allegato “B”;
- il Piano delle Performance anno 2019, di cui all'allegato “ C “;

**ACCERTATO che:**

- Il Piano Esecutivo di Gestione 2019 è stato predisposto tenuto conto del quadro generale degli obiettivi esplicitato nello schema di bilancio di previsione finanziario 2019/2021 nelle sue articolazioni tecnico-programmatiche e di indirizzo politico;
- Le assegnazioni di dotazione del Piano Esecutivo di Gestione 2019 per ciascun capitolo, risorsa e intervento corrispondono nel complesso agli importi del bilancio 2019 approvato dal Consiglio Comunale con propria deliberazione n.17 del 30 marzo 2019;

**VISTI:**

- I provvedimenti Sindacali di nomina dei Responsabili delle Unità Organizzative;
- gli atti amministrativi di individuazione degli Agenti contabili a denaro ed a materia;
- il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i;
- il Regolamento di Contabilità;
- il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;
- il Sistema per la valutazione dei dipendenti incaricati di posizione organizzativa e per le elevate responsabilità approvato con deliberazione di G.C. n. 187 del 16/10/2014;
- lo Statuto Comunale;
- il manuale di valutazione del personale di comparto approvato con deliberazione di G.C. n. 87 del 02/04/2009;

Con votazione unanime palesemente espressa nelle forme di legge;

**DELIBERA**

- 1) La premessa forma parte integrante e sostanziale del presente deliberato e ne costituisce motivazione ai sensi dell'art. 3 della legge 7 agosto 1990, n.241 e successive modificazioni e integrazioni;
- 2) Di approvare il (PEG) Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2019 assegnandolo a ciascun Responsabile di Unità Organizzativa per quanto di competenza, espressamente dando atto che esso è costituito:

- a) Dall'allegato A) contenente “ *Linee guida - Obiettivi di gestione e relative schede gestionali/finanziarie* “;
  - b) Dall'allegato B) contenente “ *Struttura Organizzativa – Funzioni e Servizi Assegnati* “;
  - c) Dall'allegato “C” contenente “ *Piano delle Performance 2019* “;
- 3) Di approvare espressamente il Piano degli Obiettivi e delle Performance 2019 dando atto che i citati documenti, allegati al presente provvedimento, ne formano parte integrante e sostanziale;
- 4) Di dare atto che:
- per eventuali capitoli al momento non assegnati si procederà all'assegnazione con successivo provvedimento;
  - alcuni stanziamenti assegnati formalmente ad un Centro di Costo/Responsabilità possono essere utilizzati, per disposizioni organizzative avallate da atti formali, anche da altri Responsabili;
- 5) Di stabilire che, oltre agli obiettivi evidenziati nel documento contabile allegato, i Responsabili dei Servizi debbano provvedere:
- Al perseguimento anche degli altri obiettivi, programmi, progetti e attività fissati dall'Amministrazione con gli strumenti di pianificazione più generale (il Documento Unico di Programmazione - D.U.P., il Bilancio Pluriennale e il Bilancio di Previsione annuale), con gli altri provvedimenti e deliberazioni e con la regolamentazione locale;
  - All'adeguamento costante dei regolamenti e degli atti amministrativi interessati da nuove disposizioni legislative emanate da Stato e Regione;
  - Al rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione per l'annualità successiva unitamente ai documenti di programmazione triennale;
  - Al conseguimento degli obiettivi imposti dalla normativa vincolistica di natura finanziaria;
- 6) Di confermare che:
- Il servizio contenzioso e assicurativo viene accorpato in un unico ufficio sia per le pratiche giudiziarie sia per quelle extra-giudiziarie, affinché un unico responsabile porti a termine tutte le pratiche dalla fase iniziale, fino alla determina di liquidazione compresi eventuali atti transattivi e riconoscimenti debiti fuori bilancio derivanti da sentenze e/o provvedimenti giudiziari e successivi atti di liquidazione;
  - Per l'istruttoria relativa al riconoscimento di eventuali debiti fuori bilancio derivanti da sentenze e/o provvedimenti giudiziari equiparati ogni Responsabile di Servizio provvederà, in ragione della materia e della competenza sull'argomento, alla relazione istruttoria relativa alla ricostruzione storica e alla dinamica della fattispecie che ha originato il contenzioso, rimettendola formalmente al Responsabile competente alla stesura della proposta deliberativa, che di essa darà atto e ad essa farà richiamo nel corpo di delibera e/o in eventuali atti transattivi;

- Ogni Responsabile di Servizio provvederà direttamente alla predisposizione di tutti gli atti necessari al riconoscimento di eventuali debiti fuori bilancio di pertinenza del proprio ufficio, non derivanti da sentenze e/o provvedimenti giudiziari;
- Ogni Responsabile di Servizio provvederà alla predisposizione di tutti gli atti necessari all'acquisizione di eventuali donazioni di beni mobili inerenti il proprio ufficio;

7) Di assegnare per i motivi sopra esposti il servizio assicurazioni con relativi capitali di spesa al Centro di Costo dell'Ufficio Servizi Interni in quanto già assegnataria del contenzioso al fine di ottenere una migliore funzionalità dei servizi stessi;

8) Di precisare che l'assegnazione delle risorse che avviene con il presente atto non autorizza *ex se* i Responsabili dei Servizi a conferire incarichi professionali di RUP, supporto al RUP ecc. e di consulenza a qualsiasi titolo che si dovessero rendere necessari e che l'autorizzazione all'utilizzo di tali risorse necessarie per tali conferimenti e/o incarichi deve avvenire previa assegnazione della quota di risorse che questo organo metterà a disposizione di volta in volta in esito alla presentazione di idonea relazione dei Responsabili dei Servizi;

8) Di individuare come segue, come da Regolamento di Contabilità, le figure previste nei seguenti articoli:

Art. 21 – Le entrate

C. 1.....Ogni Responsabile di Servizio P.O.....

Art. 23 – La riscossione

C. 2 ..... Istruttori Contabili Cat. C. assegnati all'Area Contabile....

Art. 25 – L'impegno di spesa

C. 1 ..... Ogni Responsabile di Servizio P.O.....

Art. 28 – La liquidazione

C. 1 ..... Ogni Responsabile di Servizio P.O.....

Art. 30 – Riconoscimento legittimità debiti fuori bilancio

C. 2 ..... Ogni Responsabile di Servizio P.O (tranne quelli derivanti da sentenza e/o provvedimenti giudiziari assegnati al Responsabile del Servizio Contenziosi, con la specifica di cui al precedente punto 6)

Art. 31 – Controllo sugli equilibri finanziari

C. 1 ..... Ogni Responsabile di Servizio P.O.....

Art. 33 – Il Rendiconto della gestione

C. 2 ..... Ogni Responsabile di Servizio P.O.....

9) Di stabilire che l'Organo Esecutivo può richiedere, in qualunque momento e in qualsiasi forma, ai Responsabili delle Unità Organizzative, la dimostrazione

dello stato di attuazione del presente Piano Esecutivo di Gestione, anche con invio all'esame dello stesso delle Determinazioni dirigenziali e degli atti gestionali adottati;

- 10) Di dare atto che i Responsabili dei Servizi sono tenuti a collaborare tra di loro per le questioni che interessano più uffici ai fini di evitare ed eventualmente redimere eventuali controversie e per una migliore funzionalità del servizio e degli uffici stessi;
- 11) Di trasmettere copia del presente provvedimento al nucleo di valutazione in carica;
- 12) Di notificare la presente delibera ai Responsabili delle Unità Organizzative, individuate nel P.E.G.
- 13) Di disporre la pubblicazione del presente provvedimento sul portale istituzionale "*Amministrazione Trasparente*";

Di dichiarare infine, con separata e unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 134 del D. Lgs.18 agosto 2000, n.267.

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 24-04-2019

Il Responsabile del servizio

**Scarpone Maria Grazia**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 24-04-2019

Il Responsabile del servizio

**Scarpone Maria Grazia**



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco  
Prof.ssa Casciotti Antonietta

Il Segretario Generale  
Dott.ssa Scarpone Maria Grazia

---

La presente Deliberazione:

- viene pubblicata, in data odierna e per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*) ed è stata compresa, in data odierna, nell'elenco, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

(X) - diventa esecutiva in data odierna, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

( ) – diventa esecutiva decorso il termine di giorni dieci dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Alba Adriatica, lì 29/04/2019

IL SEGRETARIO GENERALE  
Dott.ssa Scarpone Maria Grazia