



COMUNE DI ALBA ADRIATICA
PROVINCIA DI TERAMO



DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 67 Del 15-03-18

COPIA

Oggetto: ART. 169 D.LGS N. 267/2000 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE - ESERCIZIO FINANZIARIO 2018 - APPROVAZIONE

L'anno duemiladiciotto il giorno quindici del mese di marzo alle ore 13:15, 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:

Piccioni Tonia	SINDACO	P
Tonelli Massimo	VICESINDACO	P
Ventura Alessia	ASSESSORE	A
Foracappa Ambra	ASSESSORE	P
Pilo' Marco	ASSESSORE	A
Salvi Andrea	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 2.

Assume la presidenza il Signor Piccioni Tonia in qualità di SINDACO assistito dal SEGRETARIO COMUNALE Dott.ssa Ricucci Maria Carmela.

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. 13 del 27/02/2018 di approvazione:

- del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018/2020;
- della nota integrativa;
- degli allegati al bilancio di previsione 2018;

VISTA la Deliberazione di G.C. n. 33 del 06/02/2018 di approvazione “nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) periodo 2017/2019. Art.170, c. 1 D.Lgs, n.267/2000;

VISTA la Deliberazione di C.C. n. 12 del 27/02/2018 di “Approvazione nota di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) Periodo 2017/2019 (art.170, c.1, D.Lgs. n.267/2000)”;

VISTO l'art. 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 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 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 provvedimento motivato, i Responsabili di Servizio in

DELIBERA DI GIUNTA n. 67 del 15-03-2018 - Pag. 2 - COMUNE DI ALBA ADRIATICA

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;

RISCONTRATO 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 ridisegnare un sistema informatico e contabile adeguato ai compiti dei vari Responsabili che per professionalità acquisita e per preciso obbligo di legge sono diventati 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 della programmazione economico-finanziaria annuale e pluriennale;

VISTO l'art. 169 c. 3 bis del TUEL – D.Lgs n. 267/2000, il quale prevede che unificato al PEG deve essere approvato anche il Piano delle Performance;

RICHIAMATO il D.Lgs n. 150 del 27/10/2009 avente ad 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 D.Lgs n. 150/2009 che prevede che le Pubbliche Amministrazioni debbano redigere il Piano della Performance in coerenza con i contenuti e la programmazione finanziaria e di bilancio e il piano degli obiettivi da assegnare ai responsabili dei settori ed i relativi indicatori per la misurazione delle rispettive performance;
- l'art. 15 del citato Decreto 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 della Performance” ed infine verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici;
- l'art. 107 c. 2 del D.Lgs.n. 267/2000 TUEL, stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'art. 109 c. 2 D.Lgs n. 267/2000 TUEL stabilisce che nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai Responsabili degli Uffici e dei Servizi;
- l'art. 147 D.Lgs n. 267/2000 TUEL attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il contratto 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 D.Lgs n. 267/2000 TUEL prevede l'articolazione del contratto 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 organizzazione dell'Ente in Aree e Uffici nonché degli obiettivi fissati e delle risorse assegnate ai Responsabili;
- ai Responsabili vengono assegnate le risorse e le disponibilità finanziarie di entrate e di spesa rappresentate negli allegati;

DATO ATTO ALTRESI' CHE

- il Piano della Performance 2018 predisposto contiene, per ciascuna area, uffici, obiettivi determinati ed effettivamente raggiungibili;
- 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 della 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 partecipe la comunità agli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo trasparenza ed ampia diffusione ai cittadini;

RITENUTO, pertanto, sulla base dell'assetto organizzativo dell'Ente necessita provvedere:

- a definire, approvare ed assegnare le linee guida e gli obiettivi da realizzare, con relative schede **Allegato "A"** in relazione ai servizi da erogare, alle attività agli stessi correlate, nonché alle azioni da porre in essere, sulla base delle schede di bilancio predisposti dai Responsabili delle Unità Organizzative così come rideterminati dalla Giunta in sede di approvazione degli schemi di bilancio;
- a mantenere accorpato tutto il contenzioso con il servizio assicurativo sia per le pratiche giudiziarie che 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;
- approvare il PEG 2018 ed assegnare:
 - le Funzioni ed i Servizi previsti dal D.P.R. 31.01.1996, n. 194, di cui al prospetto **allegato "B"**;

- Gli obiettivi e le dotazioni finanziarie, rappresentate contabilmente dagli stanziamenti dei capitoli, relative alle Entrate ed alle Spese al singolo Centro di Responsabilità, sulla base delle Funzioni e dei Servizi, come definiti nei prospetti allegati per ogni singolo responsabile, contenente anche i Residui attivi e passivi al 31.12.2017;
- il Piano delle Performance 2018, allegato “D”;

ACCERTATO che:

- il Piano Esecutivo di Gestione 2018 è stato predisposto tenuto conto del quadro generale degli obiettivi esplicitato nello schema di bilancio di previsione finanziario 2018/2020 nelle sue articolazioni tecnico-programmatiche e di indirizzo politico;
- le assegnazioni di dotazione del Piano Esecutivo di Gestione 2018 per ciascun capitolo, risorsa ed intervento corrispondono nel complesso agli importi del bilancio 2018 approvato dal Consiglio Comunale;
- il Piano delle Performance 2018;

Visti i provvedimenti Sindacali di nomina dei Responsabili delle Unità Organizzative;

Visti gli atti amministrativi di individuazione degli Agenti contabili a denaro ed a materia;

VISTO il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i;

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

VISTO il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

VISTO 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;

VISTO il manuale di valutazione del personale di comparto approvato con deliberazione di G.C. n. 87 del 02/04/2009;

Con votazione unanime 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 241/90 e s.m.i.;
- 2) Di approvare il (PEG) Piano esecutivo di gestione 2018 con i relativi obiettivi, il

Piano della Performance 2018, ed assegnare a ciascun Responsabile di Unità Organizzativa l'allegato (PEG) per l'esercizio finanziario 2018 come di seguito costituito:

- a) dall'allegato "A" – Linee guida ed obiettivi di gestione e relative schede;
- b) dall'allegato "B" – Struttura Organizzativa – Funzioni e Servizi Assegnati;
- c) dall'allegato "C" – Obiettivi e Dotazione finanziaria di Entrata e di Spesa assegnata a ciascun Responsabile comprensivo dell'elenco residui attivi e passivi di competenza di ciascun responsabile;
- d) dall'allegato "D" – Piano delle Performance 2018;

3) Dare atto che:

- eventuali capitoli al momento non assegnati si procederà all'assegnazione con successivo provvedimento;
- alcuni stanziamenti assegnati formalmente ad una P.O., possono essere utilizzati, per disposizioni organizzative, disposti da atti formali anche da altri Responsabili.

4) Di stabilire che, oltre agli obiettivi evidenziati nel documento contabile allegato, i Responsabili dei Servizi provvedano:

- al perseguimento anche degli altri obiettivi, programmi, progetti e attività fissati dall'Amministrazione con gli strumenti di pianificazione più generale (lo schema di bilancio di previsione finanziario, il Bilancio Pluriennale e il Bilancio di Previsione annuale), con gli altri provvedimenti e deliberazione 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 del pareggio di bilancio.

5) Di stabilire che

- il servizio contenzioso e assicurativo viene accorpato in un unico ufficio sia per le pratiche giudiziarie che 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
 - ogni Responsabile di Servizio provvederà alla predisposizione di tutti gli atti necessari al riconoscimento di eventuali debiti fuori bilancio di copertura 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;

6) Di assegnare per i motivi sopra esposti il servizio assicurazioni con relativi capitali di spesa alla Dott.ssa Erminia Zarroli in quanto già assegnataria del contenzioso al fine di ottenere una migliore funzionalità dei servizi stessi;

7) Di stabilire che l'assegnazione delle risorse che avviene con il presente atto non autorizza i Responsabili dei Servizi a conferire incarichi professionali 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 necessaria 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 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 Contenzioso).....

Art. 31 – Contratto 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 *motivi* collegati a più uffici ai fini di evitare ed eventualmente redimere eventuali controversie di competenza per una migliore funzionalità del servizio e degli uffici stessi;

11) Di trasmettere copia del presente provvedimento al nucleo di valutazione in vigore.

12) Di notificare la presente delibera, ai Responsabili delle Unità Organizzative, individuate nel P.E.G.

13) Di pubblicare il presente provvedimento sul sito istituzionale “Amministrazione Trasparente”;

Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 del D. Lgs. N. 267/2000.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to Avv. Piccioni Tonia

Il Segretario Generale
F.to Ricucci Maria Carmela

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 23/03/2018

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Ricucci Maria Carmela

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Alba Adriatica, lì 23/03/2018

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Ricucci Maria Carmela