



## COMUNE DI CASOLE D'ELSA

PROVINCIA DI SIENA

### Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

**Oggetto:** Approvazione Piano esecutivo di gestione e del Piano delle Performance 2016.

L'anno **duemilasedici**, addì **due** del mese di agosto alle ore **21.30** nella Residenza Municipale, per riunione di Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

			Presenti	Assenti
1	Pii Piero	Sindaco	X	
2	Grassini Stefano	Assessore	X	
3	Pieragnoli Andrea	Assessore	X	
4	Basile Assunta Carmela	Assessore	X	
5	Fрати Patrizia	Assessore	X	
			5	0

Assiste alla seduta il Segretario del Comune Dr. Capalbo Angelo

Il Sig. Pii Piero nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

#### Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** il ..... :
  - decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 D.Lgs 18.08.2000, n.267/00);
  - avendo il Difensore Civico comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità (art. 127 D.Lgs 18.08.2000, n.267/00);
  - dopo l'approvazione a maggioranza assoluta dell'atto reiterato dal Consiglio Comunale con delibera N. .... del ..... divenuta esecutiva il ..... (art. 127 D.Lgs 18.08.2000, n.267/00);
- CHE la presente deliberazione è stata **ANNULLATA** il ..... con delibera di Consiglio N. .... (art. 130, Legge 267/00);

IL SEGRETARIO COMUNALE  
 F.to Dr. Capalbo Angelo

**VISTO** l'art. 151, comma 1, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il quale fissa al 31 dicembre il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno successivo da parte degli enti locali e dispone che il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze;

**CONSTATATO** che secondo il Decreto del Ministero dell'Interno del 1 marzo 2016, il termine ultimo per l'approvazione del bilancio di previsione 2016 è stato differito al 30 aprile 2016 ed è altresì autorizzato l'esercizio provvisorio del bilancio 2016, ai sensi dell'art. 163, comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

**RICHIAMATO** il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 - come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 - concernente "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

**CONSTATATO** che le amministrazioni pubbliche conformano la propria gestione ai principi contabili generali contenuti nell'allegato 1 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 ed ai principi contabili applicati:

- ✓ della programmazione (allegato n. 4/1);
- ✓ della contabilità finanziaria (allegato n. 4/2);
- ✓ della contabilità economico-patrimoniale (allegato n. 4/3);
- ✓ del bilancio consolidato (allegato n. 4/4);

**EVIDENZIATO** che l'art. 80, comma 1, del D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, stabilisce che la modifica al predetto decreto, si applica, ove non diversamente previsto a decorrere dall'esercizio finanziario 2015, con la predisposizione dei bilanci relativi all'esercizio 2015 e successivi;

**ATTESO** che:

- ✓ il Documento unico di programmazione si compone di due sezioni: la Sezione strategica e la Sezione operativa. La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione;
- ✓ il documento unico di programmazione è predisposto nel rispetto di quanto previsto dal principio applicato della programmazione di cui all'allegato n. 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni;
- ✓ il Documento unico di programmazione costituisce atto presupposto indispensabile per l'approvazione del bilancio di previsione;

**CONSTATATO** che nel 2016, come prima voce dell'entrata degli schemi di bilancio autorizzatori annuali e pluriennali è inserito il fondo pluriennale vincolato, in entrata determinato, da due voci riguardanti la parte corrente e il conto capitale del fondo, per un importo corrispondente alla sommatoria degli impegni assunti negli esercizi precedenti ed imputati sia all'esercizio considerato sia agli esercizi successivi, finanziati da risorse accertate negli esercizi precedenti, mentre in spesa per ciascuna unità di voto riguardante spese a carattere pluriennale e distintamente per ciascun titolo di spesa, determinato per un importo pari alle spese che si prevede di impegnare nel corso del primo anno considerato nel bilancio, con imputazione agli esercizi successivi e alle spese già impegnate negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi a quello considerato;

**PRECISATO** quanto segue:

- ✓ che il Consiglio comunale con deliberazione n. 47 del 31/05/2016, esecutiva, ha approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2016-2018 ai sensi dell'art. 162, 1° comma, del T.U.L.O.E.L., di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- ✓ che il bilancio approvato dal Consiglio Comunale nella struttura di cui all'art. 165 dell'ordinamento contabile rappresenta atto fondamentale di indirizzo strategico contenente i programmi pluriennali da realizzare nel triennio 2016/2018;

**RILEVATO** tra i principi contenuti nell'allegato 1 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, è contenuto il n. 16 ed ovvero quello della competenza finanziaria **cd. potenziata**, secondo il quale le obbligazioni siano registrate quando l'obbligazione sorge, con imputazione alle scritture contabili degli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

**CONSTATATO CHE:**

- ✓ le previsioni del bilancio di previsione finanziario hanno carattere autorizzatorio per ciascuno degli esercizi cui il bilancio si riferisce, costituendo limite agli impegni e ai pagamenti, fatta eccezione per le partite di giro/servizi per conto di terzi e per i rimborsi delle anticipazioni di cassa e che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza;

- ✓ non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le entrate per le quali non sia venuto a scadere nello stesso esercizio finanziario il diritto di credito e non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere nello stesso esercizio finanziario la relativa obbligazione giuridica;

**ATTESO** che dopo l'approvazione del bilancio, necessita, approvare il piano esecutivo di gestione (PEG), documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione e che secondo i principi contabili applicati il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio;

**RILEVATO** tuttavia che l'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 74, comma 1, n. 18), D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. aa), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, secondo cui la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza;

**RITENUTO** che la data di scadenza per l'approvazione del PEG sia quella stabilita dall'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000, secondo il quale, essendo il comune Ente autonomo riconosciuto dalla Costituzione (art. 128), le leggi della Repubblica non possono introdurre deroghe allo stesso testo unico se non mediante espressa modificazione delle sue disposizioni (art. 1, comma 4, d.lgs. n. 267/2000);

**ATTESO** che il PEG:

- ✓ è uno strumento obbligatorio per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti. Per i restanti Comuni è facoltativo ma se ne auspica l'adozione anche in forma semplificata;
- ✓ 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;
- ✓ facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- ✓ costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione;
- ✓ *chiarezza e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali;*

**RICHIAMATO**, altresì l'art. 4 del d.lgs. n. 118/2011 "Piano dei conti integrato", in base al quale, "... al fine di consentire il consolidamento ed il monitoraggio dei conti pubblici, nonché il miglioramento della raccordabilità dei conti delle amministrazioni pubbliche con il Sistema europeo dei conti nazionali nell'ambito delle rappresentazioni contabili, le amministrazioni di cui all'articolo 2, adottano il piano dei conti integrato di cui all'allegato n. 6, raccordato al piano dei conti di cui all'art. 4, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91...":

**ATTESO:**

- ✓ che il piano dei conti integrato, ispirato a comuni criteri di contabilizzazione, è costituito dall'elenco delle articolazioni delle unità elementari del bilancio finanziario gestionale e dei conti economico-patrimoniali, definito in modo da evidenziare, attraverso i principi contabili applicati, le modalità di raccordo, anche in una sequenza temporale, dei dati finanziari ed economico-patrimoniali, nonché consentire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali;
- ✓ che ai fini del raccordo con i capitoli e gli articoli, ove previsti, il livello minimo di articolazione del piano dei conti è costituito almeno **dal quarto livello**;
- ✓ ai fini della gestione, il livello minimo di articolazione del piano dei conti è costituito dal **quinto livello**;

**CONSIDERATO** che, ai fini conoscitivi, è pubblicato nel sito internet [www.arconet.rgs.tesoro.it](http://www.arconet.rgs.tesoro.it), il piano dei conti dedicato alle province, ai comuni e agli enti locali, derivato dal piano dei conti degli enti territoriali (Prima articolazione delle entrate: **Liv. I** – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa; **Liv. II** – Tributi; **Liv. III** - Imposte, tasse e proventi assimilati; **Liv. IV** - Imposta sostitutiva dell'IRPEF e dell'imposta di registro e di bollo sulle locazioni di immobili per finalità abitative (cedolare secca); **Liv. V** - Imposta sostitutiva dell'IRPEF e dell'imposta di registro e di bollo sulle locazioni di immobili per finalità abitative (cedolare secca) riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione. Prima articolazione delle uscite: **Liv. I** – Spese correnti; **Liv. II** Redditi da lavoro dipendente – **Liv. III** – Retribuzione lorde; **Liv. IV** – Retribuzioni in denaro; **Liv. V** – Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato);

**RILEVATO** che il PEG favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente;

**CONSTATATO** inoltre che PEG assicura un 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;

**CONSTATATO** infine che nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti;

**EVIDENZIATO** che gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio e che le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere;

**CONSTATATO:**

- ✓ che la struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile;
- ✓ che in ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario ed in tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi;

**ATTESO** che la predisposizione del piano delle performance, secondo le linee guida dell'Anci, in attuazione del *decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 - meglio nota come "Riforma Brunetta"* -, e le indicazioni dell'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN), è allegato al piano esecutivo di gestione per l'anno 2016;

**EVIDENZIATO** che nella prospettiva delineata con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il piano esecutivo di gestione, diventa lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance;

**CONSIDERATO** che in attuazione dell'istituto della premialità, ai sensi delle norme recate dal decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, il vigente sistema di misurazione delle posizioni organizzative e di misurazione e valutazione delle performance prevede all'art. 8 dispone che:

- a) *Il piano delle performance, nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target, è adottato dalla Giunta di ogni comune, in collaborazione con il segretario, sentiti i responsabili delle posizioni organizzative e con il parere del Nucleo.*
- b) *Il piano attiene alla performance organizzativa ed individuale ed è triennale per la parte riguardante gli obiettivi strategici, mentre potrà essere annuale per gli obiettivi operativi e di mantenimento. Il piano annuale contiene gli indicatori ed i target, intermedi e finali, che devono essere raggiunti mediante gli obiettivi operativi di breve periodo, coerenti con quelli strategici (piano triennale).*
- c) *Il piano della performance è adottato ed aggiornato nei termini previsti dalla legislazione vigente ed è pubblicato sul sito web istituzionale dell'Amministrazione comunale;*

**DATO ATTO** che i suddetti documenti contengono i risultati che l'amministrazione intende raggiungere mediante l'opera di attuazione del Piano esecutivo di gestione, da parte dei responsabili dei servizio;

**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 dei servizi, in ordine, tra l'altro, alla responsabilità del procedimento di assunzione della spesa ai sensi dell'art. 183, del medesimo Decreto Lgs n. 267/2000 e in generale alla responsabilità della gestione dei budget di spesa;

**VISTO** l'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

**VISTO** l'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., il quale prevede che *"nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni"*;

**VISTO** l'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, il quale dispone che *“gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti”*;

**RICHIAMATO** il “Regolamento dei controlli interni”

**RICHIAMATA**, la propria deliberazione n. **146 del 30.12.2015, esecutiva**, di approvazione del Documento unico di Programmazione per il triennio della programmazione finanziaria 2016-2018, presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2016-2018;

**RICHIAMATA**, la propria deliberazione n. **65 del 10.05.2016, esecutiva**, di approvazione della nota di aggiornamento al Documento unico di Programmazione per il triennio della programmazione finanziaria 2016-2018, presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2016-2018;

**RICHIAMATE** le competenze dei responsabili dei servizi come definite in base agli articoli 107 e 177 del D.Lgs. 267/00 ed al vigente regolamento di organizzazione;

**PRECISATO** altresì quanto segue in ordine alle fasi attuative del piano esecutivo di gestione:

- ✓ la determinazione delle dotazioni finanziarie affidate ai responsabili di risultato unitamente agli obiettivi tiene conto delle assegnazioni che la Giunta comunale ha già formalizzato dall'inizio del corrente esercizio sino al momento dell'approvazione del piano esecutivo di gestione;
- ✓ il presente provvedimento dà atto del recepimento nel piano esecutivo medesimo di tutte le assegnazioni già formalizzate unitamente agli obiettivi assegnati secondo le rilevazioni ufficiali di contabilità generale realizzate formalmente dal servizio finanziario;
- ✓ il piano esecutivo di gestione rappresenta il momento della "negoziazione" degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie perfezionato tra la Giunta e i responsabili dei servizi;
- ✓ lo stesso necessita di una fase operativa di attuazione che è affidata ad ogni responsabile di servizio e si concretizza in eventuali singoli piani operativi interni ai settori di attività ed alle relative unità operative che ogni responsabile di servizio avrà cura di formulare in accordo con il personale rispettivamente assegnati;

**DATO ATTO** che oltre agli indirizzi indicati per ciascun programma e progetti di cui al Documento unico di programmazione, i responsabili dei servizi dovranno attenersi ai seguenti indirizzi generali relativi alla gestione delle risorse:

- ✓ per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche si dovrà procedere all'individuazione del contraente mediante gare a evidenza pubblica nel rispetto del Codice degli appalti di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, della normativa europea per gli affidamenti di valore sopra la soglia comunitaria e dei regolamenti dell'ente, i relativi contratti avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo, avranno per clausole essenziali quelle previste dagli specifici capitolati speciali approvati con i progetti esecutivi;
- ✓ il responsabile del servizio gare associato, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, indirà con proprie determinazioni le gare, prenotando le relative spese, scegliendo se utilizzare la forma dell'asta pubblica o della licitazione privata e di stipulare i contratti;
- ✓ procedere all'acquisto di beni e servizi necessari a far fronte ai propri bisogni prevalentemente aderendo alle convenzioni Consip, fatta eccezione per quelle tipologie di beni e servizi non coperte dalle suddette convenzioni, oppure in quanto pur sussistendo convenzioni attive per i beni/servizi necessitanti, sulla base delle rilevazioni di prezzo acquisite con analisi di mercato si ritiene di poter effettuare autonoma procedura di acquisto, con individuazione diretta di proprio fornitore proceduta da apposita indagine di mercato;
- ✓ per le spese di funzionamento dovrà essere perseguito un utilizzo ottimale degli strumenti a disposizione di ciascun servizio anche attraverso la collaborazione con i servizi di supporto nell'ottica di un ridimensionamento dei costi sostenuti. Ciò secondo le seguenti modalità:
  - 1) verifica e controllo dei budget assegnati per le spese di pulizia locali;
  - 2) verifica e controllo dei budget assegnati per le spese relativi ai contratti di abbonamenti a giornali, riviste, periodici;
  - 3) individuazione di interventi di razionalizzazione volti ad un ridimensionamento delle spese per le utenze;
  - 4) controllo periodico delle spese telefoniche e ricerca di eventuali piani tariffari che consentano delle economie;
  - 5) verifica costante del budget assegnato per la cancelleria al fine di individuare modalità di gara che assicurino un razionale sistema di fornitura nel rispetto delle esigenze di ogni servizio e contenimento della spesa;
  - 6) verifica delle attuali modalità seguite per l'invio della posta e valutazione di margini di razionalizzazione;



- 7) attenersi, per quanto di competenza di ciascun settore, agli indirizzi che il servizio finanziario comunicherà relativamente al patto di stabilità;

**RISCONTRATO CHE:**

- ✓ il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli e articoli, dei servizi dell'uscita in centri di costo e degli interventi dell'uscita in capitoli e articoli;
- ✓ a ciascun servizio è correlato un reparto organizzativo, semplice e complesso, composto da persone e mezzi, cui è preposto un responsabile;
- ✓ a ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, dal quale risponde, altresì il responsabile;
- ✓ il responsabile del "Servizio" cui si articola il bilancio di previsione, si identifica con il responsabile dell'Area, nel cui ambito di competenze gestionali sono individuati i "servizi";
- ✓ nel caso in cui all'espletamento di un "Servizio" concorrono più uffici, la responsabilità del servizio stesso è ripartita, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità, tra i responsabili dei medesimi uffici;
- ✓ si qualificano come "Unità di supporto" i responsabili degli uffici dell'unità organizzativa, i quali utilizzano determinate assegnazioni per conto di altri (responsabili del servizio di risultato) e, per questo, assumono la responsabilità nella cura delle procedure di impegno dei mezzi finanziari e degli atti conseguenti a beneficio degli uffici;
- ✓ nei casi prospettati le Unità di supporto si attivano su richiesta degli uffici responsabili di risultato, rimanendo in capo a questi ultimi le responsabilità della spesa conseguente alla richiesta;

**ATTESO** che i poteri dirigenziali in ordine agli atti di gestione dell'ente spettano in via esclusiva e possono essere derogati soltanto ad opera di specifiche disposizioni legislative;

**RAVVISATO** inoltre che è di competenza della Giunta comunale, in quanto organo di indirizzo politico, l'assunzione dei seguenti atti, la cui elencazione peraltro assume un valore a livello esemplificativo, giacché l'adozione di provvedimenti da parte dell'organo collegiale avviene sempre laddove per gli stessi esistono margini di discrezionalità, circa il contenuto dell'atto da assumere e comunque quando gli atti non avendo per fine la gestione dei servizi, non rientrano nelle attribuzioni dei responsabili stessi:

- ✓ approvazione di progetti esecutivi e varianti dei medesimi;
- ✓ provvedimenti circa l'attuazione dei lasciti e donazioni;
- ✓ approvazione delle transazioni;
- ✓ ogni altra funzione attribuita dalla legge;

**VISTI** il documento unico di programmazione ed il bilancio di previsione, i quali atti rivestono pertanto il valore propedeutico per il successivo piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000;

**RITENUTO** che i responsabili dei servizi debbano provvedere all'adozione dei relativi atti di gestione entro i termini ragionevoli, per consentire l'attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabiliti nei programmi dell'Ente;

**VISTO** l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, comma 9-bis così come integrato dal decreto legge 9.2.2012, n. 5 convertito nella legge 4 aprile 2012, n. 35;

**VISTO** il parere del nucleo di valutazione associato del 18 luglio 2016;

**RAVVISATO** che ai sensi 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs 267/2000, il Segretario generale è stato incaricato, dell'adozione, in via sostitutiva, degli atti necessari ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti, così come lo incaricherà di adottare gli opportuni provvedimenti in caso di contrasto di iniziative tra i responsabili dei servizi;

**STABILITO** pertanto di assegnare ai suddetti responsabili le risorse finanziarie evidenziate per ciascun centro di costo e servizio nello schema di P.E.G., nonché gli obiettivi operativi e strategici, per il triennio 2016-2018, che si danno per allegati al presente provvedimento, per costituirne parte integrante ed essenziale;

**VISTA** inoltre la legge 23 dicembre 2015, n. 208, concernente le disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (Legge di stabilità 2016), pubblicata sulla G.U. n. 302 del 30 dicembre 2015 (S.O. n. 70);

**RITENUTO**, infine opportuno assegnare ai funzionari responsabili specifiche direttive ai fini dell'affidamento ed esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie, di cui all'art. 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016, secondo la disciplina di cui all'art. 36, nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1 dello stesso decreto, nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;

**RILEVATA** l'urgenza del presente argomento, in considerazione della necessità di avviare l'affidamento dei budget e degli obiettivi ai sopraccitati responsabili;

**VISTO** il vigente regolamento di contabilità;

**VISTO** il vigente regolamento per la disciplina dei contratti;

**VISTO** il Regolamento comunale per le spese in economia;

**VISTO** il vigente regolamento sull'adeguamento della struttura organizzativa;  
**VISTO** il modello organizzativo generale;  
**VISTO** il Regolamento comunale dei controlli interni;  
**VISTI** i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Con voti unanimi, resi ed espressi nei modi e nelle forme di legge, anche successivamente, in ordine all'immediata eseguibilità del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D. Lgs 267/2000,

### **DELIBERA**

- 1) **Di richiamare**, pertanto, nella presente parte dispositiva, per costituirne elemento integrante ed essenziale, quanto considerato nella precedente parte narrativa, in merito alla competenza di questo organo;
- 2) **Di approvare**, per i motivi citati in premessa e che si intendono quivi integralmente riportati, il piano esecutivo di gestione, composto dal **documento contabile "allegato A"** e dall'elenco degli obiettivi/attività per il triennio 2016-2018, contenuto nel **piano della performance "allegato B"**, al presente provvedimento, definiti per ciascuna risorsa e intervento in **capitoli e articoli**, in conformità con il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2016-2018, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 47 del 31 maggio 2016, esecutiva;
- 3) **Di approvare** le dotazioni finanziarie di cui al piano esecutivo di gestione in base alle rilevazioni ufficiali del servizio finanziario, parti integranti del piano esecutivo di gestione;
- 4) **Di prendere atto** che il piano degli obiettivi/attività di cui alla presente deliberazione presenta i seguenti elementi informativi:
  - i. *Centro di responsabilità;*
  - ii. *Responsabile;*
  - iii. *Denominazione obiettivo;*
  - iv. *Tipologia;*
  - v. *Indicatore;*
  - vi. *Pesatura*
  - vii. *Target;*
  - viii. *Attività da compiere;*
  - ix. *Personale assegnato;*
- 5) **Di assegnare** ai responsabili dei provvedimenti di spesa (responsabili delle aree organizzative competenti), le direttive di cui al documento **allegato "C"** al presente atto, con riferimento alle modalità, ai limiti ed alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di lavori, servizi e forniture di importo inferiore alle soglie comunitarie di cui all'articolo 35 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, secondo la disciplina di cui all'art. 36 e nel rispetto dei principi di cui all'articolo 30, comma 1 del "codice", nonché nel rispetto del principio di rotazione e in modo da assicurare l'effettiva possibilità di partecipazione delle microimprese, piccole e medie imprese;
- 6) **Di attribuire** la responsabilità dei procedimenti di spesa alle seguenti unità di supporto:
  - A. Responsabile dell'Area amministrativa:**
    - I. *relativamente all'impegno e liquidazione delle spese derivanti dai contratti di somministrazione continuativa dei servizi assicurativi e delle spese legali;*
  - B. Responsabile dell'Area economico-finanziario:**
    - I. *relativamente all'impegno e liquidazione delle spese derivanti dai contratti di somministrazione continuativa dei servizi di traffico telefonico fisso e mobile (per conto di ciascun responsabile di servizio cui fanno capo le somme impegnate per i contratti) e servizi assicurativi;*
    - II. *per il tramite dell'agente contabile (economo) per ciò che concerne le procedure economiche di acquisizione dei beni e servizi, compreso il vestiario (per conto di ciascun responsabile del servizio che ha in assegnazione le somme utilizzate);*
    - III. *per ciò che concerne la spesa del personale (per conto di ciascun responsabile di servizio cui fa capo il personale assegnato);*
    - IV. *per ciò che concerne le rate dei prestiti dei mutui (per conto di ciascun responsabile del servizio cui fa capo l'investimento acquisito con mutuo);*
  - C. Responsabile dell'Area servizi di manutenzione e di supporto:**
    - I. *relativamente all'impegno e liquidazione delle spese derivanti dai contratti di somministrazione continuativa dei servizi di energia elettrica e gas per riscaldamento (per conto per ciascun responsabile di servizio cui fanno capo le somme impegnate per i contratti);*

*II. manutenzione e la funzionalità dei beni immobili e mobili (per conto di ciascun responsabile di servizio che ha in dotazione i relativi beni);*

*III. fornitura e manutenzione di automezzi, compreso acquisto di carburante e lubrificante;*

- 7) **Di stabilire** che l'organo esecutivo, in aggiunta ai reports periodici previsti dal piano di gestione e ai controlli di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/00 sullo stato di avanzamento dei programmi e dei progetti, può richiedere in qualunque momento e in qualsiasi forma ai responsabili dei servizi la dimostrazione dello stato di attuazione del presente piano esecutivo di gestione, anche con invio all'esame dell'organo esecutivo delle determinazioni dirigenziali e degli atti gestionali adottati. La prima scadenza entro la quale i Responsabili dei Servizi dovranno presentare una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi è il 30 giugno;
- 8) **Di prendere atto infine che:**
  - a) le dotazioni finanziarie affidate con il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento dovranno in ogni caso tener conto della situazione accertata sugli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. 267/00, per cui in presenza di situazioni gestionali che facciano intravedere la possibilità della determinazione di squilibri al bilancio finanziario le dotazioni e gli obiettivi potranno subire modifiche e rimodulazioni come meglio precisato in narrativa;
  - b) la Giunta comunale procederà a eventuali variazioni al Piano esecutivo di gestione, con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del responsabile;
- 9) **Di comunicare**, il presente atto, a mezzo posta elettronica, ai responsabili dei servizi e al segretario generale, dando atto che la notificazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nel presente provvedimento;
- 10) **Di comunicare** il presente provvedimento ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D. Lgs 267/00;
- 11) **Di allegare** al presente atto i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs 267/00.

La Giunta, discusse e valutate le ragioni ed i motivi dell'urgenza, sulla base di apposita successiva votazione palese, unanime e favorevole, dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma, T.U. 18.8.2000 n. 267.

=====

*Al presente documento informatico, viene apposta firma elettronica, basata su un certificato elettronico valido, che ne garantisce l'identificabilità degli autori, l'integrità e l'immodificabilità, ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82.*



## **PARERI DI COMPETENZA DI CUI AL D.LGS 267/2000**

Premesso che deliberazione di Giunta Comunale in ordine al seguente oggetto:

Approvazione Piano esecutivo di gestione e del Piano delle Performance 2016.

ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art.147-bis del D.Lgs. 267/2000 nelle seguenti risultanza:

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica

**F.to IL SEGRETARIO COMUNALE**

Dr Angelo Capalbo

Lì, 02/08/2016

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria

**F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

Tiziana Rocchigiani

Lì, 02/08/2016

### **PARERE SULLA NON RILEVANZA CONTABILE**

Si esprime parere Favorevole sulla non rilevanza contabile in quanto lo stesso non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente .

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**

**Letto approvato e sottoscritto**

IL PRESIDENTE  
F.to Dr. Pii Piero

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Capalbo Angelo

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**  
(art. 124 D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267)

- Si certifica su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene affisso all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal .....

Addi .....

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA  
DR. PARRI FRANCESCO

---

**Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.**

Lì, .....