



COMUNE DI TORREBELVICINO

Provincia di Vicenza

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 37 del 30/03/2016

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DEGLI OBIETTIVI.

L'anno **duemilasedici** addì **trenta** del mese di **marzo** alle ore **11:30**, nella sede del Comune, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta Comunale sotto la presidenza del sindaco **Emanuele Boscoscuro**. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Segretario Comunale **Bertoia dr. Livio**.

Sono presenti i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	<u>Funzione</u>	<u>Presente</u>	<u>Assente</u>
BOSCOSCURO EMANUELE	Sindaco	X	
BATTILOTTI LEONE	Assessore	X	
CEOLA MICHELA	Assessore	X	
COMPARIN ALESSANDRA	Assessore	X	
SCAPIN EMILIO	Assessore	X	

Presenti: 5 Assenti: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DEGLI OBIETTIVI.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 24/03/2016, immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione 2016/2018 e i relativi allegati;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 24/03/2016, immediatamente eseguibile, è stato approvato il D.U.P. - Documento Unico di Programmazione 2016-2018 e la relativa nota di aggiornamento;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 2 del 07/01/2016 è stato approvato il P.E.G. Provvisorio per l'esercizio finanziario 2016;

Richiamato l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 che al comma 1 testualmente recita: *“Spetta i dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo”*;

Richiamato l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 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 e dei servizi;

Visti i decreti del Sindaco con i quali sono stati affidati gli incarichi ai Responsabili delle posizioni organizzative;

Visti i vari provvedimenti di definizione della struttura organizzativa dell'Ente, articolata nelle quattro aree seguenti, alle quali corrispondono i responsabili titolari di posizione organizzativa:

- Settore Segreteria e Servizi Demografici e Sociali
- Settore Servizi Finanziari
- Settore Urbanistica e Territorio
- Settore Lavori Pubblici

Verificato inoltre che con provvedimento del Sindaco, la responsabilità del personale è stata assegnata alla D.ssa Barbara Fracasso, alla quale conseguentemente viene assegnata la gestione dei capitoli di entrata e di spesa specifici del personale, unitamente al potere di assumere tutti gli atti di gestione;

Visti:

- gli artt. 107, commi 2 e 3, e 109, comma 2, del D.Lgs. 267/2000, recanti disposizioni su compiti e funzioni dei dirigenti e dei responsabili degli uffici e dei servizi;
- la vigente dotazione organica approvata con delibera di Giunta Comunale n. 52 del 07/6/2011;

Considerato che l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 stabilisce che:

- la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione;
- il PEG è redatto in termini di competenza e con riferimento al primo esercizio è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio;
- il PEG individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

Visto il decreto del Ministero dell'Interno in data 28 ottobre 2015 (pubblicato in G.U. n. 254 del 31/10/2015), con il quale è stato differito al 31 marzo 2016 il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2016/2018;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli artt. 1 e 2 della legge 5/5/2009 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";

Richiamato l'art. 169 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 che testualmente recita *"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 articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti di cui all'art. 157"*.

Visto il principio contabile inerente la programmazione, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione;

Premesso che l'art. 3 comma 1, lettera g-bis della legge 213 del 2012 ha stabilito che il piano esecutivo di gestione, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, è costituito dal piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del Tuel e dal piano delle performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

Visto il PEG, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, si compone delle schede relative all'attribuzione delle risorse finanziarie assegnate a ciascun responsabile (individuato in corrispondenza di ciascun capitolo) per il raggiungimento degli obiettivi affidati ai responsabili delle aree nelle quali è suddivisa l'organizzazione interna dell'Ente;

Dato atto che la definizione degli obiettivi gestionali e l'assegnazione delle risorse è stata concordata tra i responsabili di settore e la Giunta e nascono dalle linee espresse nel D.U.P.;

Dato atto che:

- il piano di gestione delle risorse finanziarie per ogni responsabile deve prevedere le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi;
- le unità elementari del bilancio di previsione, assegnate ai singoli responsabili di settore, sono individuate dal capitolo;
- I responsabili delle singole aree rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse) e dell'economicità (contenimento dei costi di gestione ed utilizzo ottimale delle risorse);
- l'Amministrazione intende valorizzare al massimo le competenze già acquisite ed il lavoro svolto dai dipendenti, anche al fine di poter riconoscere in modo incontrovertibile le indennità spettanti per il raggiungimento dei risultati;

- che I responsabili di settore e con essi tutti I dipendenti, nello svolgimento delle proprie funzioni, opereranno sempre in modo coordinato e con azioni condivise con gli organi amministrativi (Sindaco e Giunta) e sotto il controllo costante del Segretario comunale, in modo da poter sviluppare con piena efficacia gli atti di indirizzo e di programmazione;

Ritenuto di dare ulteriore specificazione alle modalità di gestione come segue:

- Attribuire a ciascun responsabile di settore I provvedimenti di accertamento delle entrate e di impegno e liquidazione delle spese, relativi ai capitoli di entrata e di spesa assegnati a ciascun centro di responsabilità;
- ciascun responsabile di settore, per la parte di sua competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al Servizio contabilità per la seguente annotazione nelle scritture contabili;
- Sono di competenza della Giunta gli atti di indirizzo per l'erogazione di contributi a persone, enti ed associazioni, qualora non indicati nel D.U.P. e la nomina di consulenti, autorizzazioni a stare in giudizio e nomina relativi legali a difesa, collaborazioni esterne, approvazione programmi in genere. Ad eccezione di quanto espressamente previsto dalla legge in senso contrario, le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi della spesa sono di competenza dei responsabili dei pertinenti settori;
- di dare concreta attuazione alla normativa in materia di saldi di finanza pubblica (ex patto di stabilità) nonché alle novità di rilievo desumibili dalle leggi vigenti, oltre ad attivare una politica di contenimento dei costi in ogni settore di attività, e con riguardo alla gestione del personale dare seguito con particolare attenzione alla normativa in materia di costo del personale e ai conseguenti vincoli e parametri;
- il responsabile del servizio finanziario assume, in materia di tributi, anche I compiti di funzionario responsabile ai sensi della normativa vigente in materia;
- agli effetti funzionali e procedurali, l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario comunale;
- l'assunzione di impegni di spesa sugli esercizi finanziari inclusi nel bilancio di previsione finanziario 2016-2018 con il limite degli stanziamenti delle risorse finanziarie suddivise per centri di responsabilità, avverrà mediante l'adozione di determinazioni dei Responsabili di Settore in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nei programmi nel DUP;
- il pagamento delle spese sull'esercizio finanziario 2016 avverrà con il limite del relativo stanziato di cassa;

Visti in particolare i decreti legislativi:

- n. 165/2001 e s.m.i. ad oggetto: “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- n. 267/2000 e s.m.i. ad oggetto: “Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali”;
- n. 150/2009 ad oggetto: “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza delle pubbliche amministrazioni”;

Dato atto che:

- questa Amministrazione intende adottare un Piano Esecutivo di Gestione – Piano dettagliato degli obiettivi
- Piano della *performance* volto a rispettare i principi dettati dal d.lgs. 150/2009 in materia di programmazione, in particolare: rendendo evidenti i collegamenti tra gli indirizzi politici, strategia ed operatività; esplicitando la gestione degli *outcome*, intesa come l'individuazione degli impatti di politiche ed azioni; esplicitando le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici; predisponendolo in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso;

– tale documento di programmazione operativa conterrà gli obiettivi operativi, le attività gestionali da gestire per raggiungere determinati *target*, gli obiettivi collegati alle priorità strategiche;

RITENUTO necessario provvedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018, al fine di assegnare ai dirigenti/responsabili dei servizi gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi;

VISTO il d.lgs. 18 agosto 2000, n. 267, ed in particolare gli artt. 107 “Funzioni e responsabilità della dirigenza” e 169 “Piano Esecutivo di Gestione”;

Visti:

- lo Statuto
- il Regolamento di contabilità dell'ente e il Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi;

Verificato che ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Testo unico dell'ordinamento degli enti locali, d.lgs. 267/2000, il parere tecnico è stato espresso dal Responsabile del Personale e dal Responsabile del Settore Finanziario, ognuno per le proprie competenze, e il parere di regolarità contabile dal Responsabile del Settore Finanziario, allegati alla presente deliberazione quale parte integrante e sostanziale;

All'unanimità di voti favorevoli palesi;

DELIBERA

- 1) **Di approvare**, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, l'allegato Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2016-2018, qui allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, alle lettere A) – B) – C).
- 2) **Di dare atto** che con il presente provvedimento vengono assegnate ai Responsabili di Settore, individuati in corrispondenza di ciascun capitolo, le risorse finanziarie previste nel bilancio 2016-2018 per quanto riguarda la competenza, e per la cassa con riferimento all'esercizio 2016 (allegato A).
- 3) **Di dare atto** che nell'allegato A) sono individuate le risorse economiche attribuite ai singoli responsabili di settore e di attribuire agli stessi la responsabilità e la gestione delle voci in entrata e spesa, secondo il criterio della correlazione con le voci di entrata/spesa di bilancio ad essi attribuite, unitamente al potere di assumere tutti gli atti di gestione e con la durata temporale derivante dal decreto di incarico.
- 4) **Di approvare** l'allegato C) concernente la ripartizione di tipologie in categorie e di programmi in macroaggregati, parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, pur se non materialmente allegato, ma depositato agli atti dell'ufficio finanziario.
- 5) **Di stabilire** che il capitolo “spese per liti, arbitraggi e consulenza a tutela delle ragioni del Comune.” viene assegnato al servizio amministrativo, ma potrà essere utilizzato anche dagli altri responsabili in base alla materia di competenza.
- 6) **Di dare atto** che il piano degli obiettivi, che viene approvato con il presente provvedimento, allegato B) quale parte integrante e sostanziale, costituisce altresì piano delle performance.
- 7) **Di stabilire** che l'indennità di risultato sarà erogata ai Responsabili di settore, aventi diritto alla stessa, previa verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati.
- 8) **Di individuare** i sottoelencati soggetti quali responsabili dei servizi erogati nei settori sotto specificati:
Settore Segreteria e Servizi Demografici e sociali – ed Ufficio Personale - Fracasso Barbara
Settore Finanziario - Roso Mirella
Settore Urbanistica e Territorio - Pillon Andrea
Settore Lavori Pubblici - Pillon Andrea
- 9) **Di individuare** la D.ssa Barbara Fracasso, quale Responsabile del Personale, assegnandogli la responsabilità della gestione del personale del Comune, dei capitoli di entrata e di spesa del bilancio inerenti il personale, come individuati nell'allegato A), unitamente al potere di

assumere tutti gli atti di gestione, compreso il controllo e la rendicontazione della spesa del personale.

- 10) **Di assegnare** al Segretario comunale la competenza relativa alla gestione delle attività che riguardano le società partecipate. Qualora non fosse presente il Segretario Comunale i responsabili dei servizi si sostituiranno reciprocamente.
- 11) **Di dare altresì atto** che ciascun responsabile, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, in esse compresa, per quanto di competenza del presente provvedimento ed è tenuto alla doverosa comunicazione al servizio ragioneria per l'annotazione nelle scritture contabili.
- 12) **Di dichiarare** con separata votazione palese, ad esito unanimemente favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 34, quarto comma, del D. Lgs.18/08/ 2000 n. 267.

Proposta di deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DEGLI OBIETTIVI.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Torrebelvicino, 30/03/2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO
FINANZIARIO
F.to Roso Mirella

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta la relativa copertura finanziaria.

Si esprime parere Favorevole in riguardo alla regolarità contabile di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. - D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IMPEGNI

Capitolo	Anno	Descrizione Imp.	Importo	Imp.

ACCERTAMENTI

Capitolo	Anno	Descrizione Acc.	Importo	Acc.

Torrebelvicino, 30/03/2016

IL RESPONSABILE DEL SETTORE ECONOMICO
FINANZIARIO
F.to Roso Mirella

Il presente verbale è stato letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to Emanuele Boscoscuro

SEGRETARIO COMUNALE
F.to Bertoia dr. Livio

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo On Line del Comune per 15 giorni consecutivi dal giorno 28/12/2016 al 12/01/2017.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Bertoia dr. Livio

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 07/01/2017

[] ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del T.U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
[] ai sensi dell'art. 134, comma 1°, del T.U. approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Bertoia dr. Livio

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

Torrebelvicino, 28/03/2017

IL FUNZIONARIO
Patrizia Greselin