



COPIA

COMUNE PONTE DI PIAVE
Provincia di Treviso

VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

N. 23 del 27/02/2017

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - P.E.G. - ANNO 2017. (PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI E PIANO DELLA PERFORMANCE).

L'anno duemiladiciassette addì ventisette del mese di Febbraio alle ore 19:20 presso la Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

Nome	Incarico	Presente	Assente
ROMA PAOLA	Sindaco	X	
BOER SILVANA	Assessore	X	
PICCO STEFANO	Assessore	X	
MORO STEFANIA	Assessore	X	
MORICI SANTE	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Dott.ssa DOMENICA MACCARRONE, Segretario Comunale.

La Dott.ssa **ROMA PAOLA**, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che il comma 3 bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, introdotto dalla L. 213/2012 di conversione, con modificazioni, del D.L. n. 174/2012 recita: "... Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il Piano dettagliato degli Obiettivi, di cui all'art. 108, comma 1, del presente T.U. e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D. Lgs. 27.10.2009 n. 150, sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione";

- che nel Piano della Performance sono individuati i Responsabili delle Posizioni Organizzative ai quali sono stati assegnati obiettivi annuali e risorse finanziarie con il riferimento al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017 - 2019;
- che con deliberazione consiliare n. 42 del 20/12/2016 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P) e il bilancio di previsione per il triennio 2017/2019 sulla base dei principi contabili di cui al D.Lgs. 267/2000 come integrato e modificato dal D.Lgs. 126/2014;
- che l'art. 18 del regolamento di Contabilità, adottato con deliberazione consiliare n. 47 del 30/11/2015, prevede che, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale adotta il Piano esecutivo di Gestione previsto dall'art. 169 del D.Lgs 267/2000, che costituisce atto di indirizzo politico-amministrativo e direttiva nei confronti dei Responsabili dei Servizi;
- che l'art. 169 succitato, come integrato dal D.Lgs. 126/2014, recita: "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. 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'art. 157...";

Richiamato il principio contabile applicato alla programmazione che prevede che la spesa nel bilancio gestionale sia articolata secondo il Piano dei Conti integrato previsto dall'allegato 8 del DPCM 28/12/2011 con la possibilità di ulteriore articolazione più analitica dei capitoli;

Preso atto che nel rispetto del divieto dell'attribuzione della produttività in modo generalizzato in base ad automatismi, è previsto, ai sensi dell'art.18 del Contratto del 01.04.1999, come sostituito dall'art. 37 del Contratto nazionale del 2004, che l'erogazione della stessa avvenga a seguito di incrementi di produttività e miglioramenti effettivi dei servizi erogati ai cittadini e che il processo di valutazione tenga conto dei risultati raggiunti in base agli obiettivi previsti nel P.E.G.;

Rilevato che il P.E.G. è composto:

- a) da un piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett.a) del D. Lgs. n. 267/2000;
- b) da una parte finanziaria, suddivisa in capitoli che evidenzia le entrate e le spese correnti e di investimento assegnate ai responsabili di Posizione Organizzativa;

c) da un piano degli obiettivi strategici ai quali sono collegati degli indicatori sui cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance (risultati conseguiti);

Vista la proposta di Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2017, predisposta di concerto dai Responsabili delle posizioni organizzative coordinati dal Segretario comunale;

Atteso che con detto Piano viene fatta la ricognizione delle funzioni distinte per ciascuna area, vengono assegnate le risorse finanziarie ed approvati specifici obiettivi strategici, coerenti con i programmi dell'Amministrazione, che dovranno essere oggetto di reporting da parte dei responsabili, al fine di consentire adeguate informazioni di ritorno alla Giunta comunale;

Atteso, inoltre, che i Responsabili delle singole aree rispondono del risultato delle loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) e delle procedure di reperimento ed organizzazione dei fattori produttivi secondo gli indirizzi contenuti nel P.E.G. e nei Regolamenti comunali;

Preso atto che con propria deliberazione n. 164 del 23.12.2014 sono stati approvati i nuovi criteri per individuare le posizioni organizzative dell'Ente;

Preso inoltre atto che il Sindaco, con propri decreti, ha nominato i Responsabili delle posizioni organizzative per l'anno 2017;

Preso, altresì, atto che il Segretario Comunale - Dott.ssa Domenica Maccarrone, è stato nominato Responsabile dell'Area Segreteria - Affari Generali - contratti - legale, nonché Responsabile dei servizi Stato civile, elettorale, leva, anagrafe ed ERP con decreto del Sindaco 28/11/2014;

Dato atto, quindi, che i Titolari di Posizione Organizzativa individuati dal Sindaco sono:

AREA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	QUALIFICA
AREA 1 - Servizio segreteria - URP - Servizi Demografici	Maccarrone Domenica	Segretario Comunale
AREA 2 - Servizio Finanziario, economato - Servizio socio assistenziale	De Giorgio Fiorenza	Istruttore direttivo Cat. D Pos. Ec. D5
AREA 3 - Servizio tributi, personale - Servizio Cultura, Pubblica Istruzione, informatica	Marcassa Eddo	Istruttore direttivo Cat. D Pos. Ec. D3
AREA 4 - Servizio vigilanza e protezione Civile	Davidetti Giuseppe	Istruttore direttivo Cat. D Pos. Ec. D2
AREA 5 - Servizio Attività Produttive - SUAP	Capitano Chiara	Istruttore direttivo Cat. D Pos. Ec. D2
AREA 6 - Servizio lavori pubblici, edilizia privata manutenzioni, urbanistica, viabilità, ecologia	Cella Maurizio	Istruttore direttivo Cat. D Pos. Ec. D3

Visto l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, i cui commi 2 e 3 elencano le competenze dei responsabili dei servizi;

Visti:

- la propria deliberazione n. 66 del 27.06.2011, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, il cui art. 32 regola le competenze dell'Organismo di Valutazione;
- la propria deliberazione n. 130 del 18.11.2014 con la quale si è provveduto a nominare i

componenti esterni dell'Organismo di Valutazione, su proposta del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;

- la propria deliberazione n. 15 del 27.02.2012 con la quale è stato approvato il vigente sistema di valutazione;

Visto il D. Lgs 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale, in quanto coordinatore dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e di regolarità contabile espresso dal responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi dell'art 49 comma 1 del D.Lgs 267/2000;

Con votazione unanime favorevole espressa nei modi e forme di legge

DELIBERA

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'anno 2017, composto da:
 - elenco delle funzioni distinte per area;
 - elenco dei capitoli redatti in conformità agli indirizzi ed agli obiettivi indicati nel Documento Unico di Programmazione;
2. di approvare il piano delle performance con l'elenco degli obiettivi strategici collegati a degli indicatori su cui si baserà la misurazione ai fini della valutazione della performance stessa;
3. di dare atto che al raggiungimento degli obiettivi/risultati di lavoro attesi è legata sia l'erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili delle posizioni organizzative, a seguito di valutazione da parte dell'Organismo Associato di Valutazione, che il fondo produttività al personale dipendente;
4. di assegnare altresì al Responsabile del Servizio finanziario la gestione dei capitoli della spesa previsti al titolo VII[^] con esclusione di quello relativo alle spese elettorali;
5. di stabilire, per quanto attiene alla liquidazione delle fatture relative alle utenze comunali, al fine di evitare ritardi che si possono verificare nelle fasi di raccolta delle bollette, di controllo tecnico, della liquidazione e del pagamento, che il servizio finanziario provvederà, distintamente per ciascun capitolo, ad impegnare e pagare direttamente, previo controllo tecnico, le fatture pervenute, adottando alla fine dell'anno, apposito provvedimento approvativo del rendiconto finale;
6. di dare atto che per la gestione delle entrate, vengono assegnate ai vari servizi le competenze di cui all'art. 179 del D.Lgs 267/2000;
7. di dare atto che per le spese correnti che hanno il carattere della ricorrenza e della continuità, necessarie all'espletamento dei servizi di competenza dell'Ente e alla manutenzione e funzionamento degli impianti e delle attrezzature, i titolari di posizione organizzativa, assumeranno impegni di massima che potranno riferirsi anche ad esercizi finanziari successivi, limitatamente comunque al triennio preso a riferimento dal bilancio pluriennale, fatta salva l'applicazione della normativa prevista dalla Legge di Stabilità per l'anno 2017;
8. di prendere atto che in caso di assenza o impedimento dei responsabili delle Posizioni Organizzative alla sostituzione provvederà il Segretario comunale ed in caso di assenza o impedimento anche di detto Funzionario si provvederà secondo l'ordine stabilito nei decreti sindacali di nomina dei responsabili stessi.

La presente deliberazione è dichiarata, con voti unanimi favorevoli, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

F.to IL SINDACO
Paola Roma

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
Domenica Maccarrone

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 D. Lgs. n. 267/2000)

Regolarità Tecnica: Parere FAVOREVOLE

Li, 27/02/2017

F.to Il Responsabile del Servizio
DOMENICA MACCARRONE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 D. Lgs. n. 267/2000)

Regolarità Contabile: Parere FAVOREVOLE

Li, 27/02/2017

F.to Il Responsabile del Servizio
RAG. DE GIORGIO FIORENZA

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 124 comma 1 e art. 125 D. Lgs. 267/2000)**

N. Reg. _____

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno _____ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.
Si dà atto che dell'adozione del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione, ai Capigruppo consiliari.

Addì,

F.to Il Segretario Comunale
Dott.ssa Domenica Maccarrone

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(art. 134 D. Lgs. 267/2000)**

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione

E' DIVENUTA ESECUTIVA in data _____

decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, 3° comma, D. Lgs. N. 267/2000)

Li,

F. to Il Segretario Comunale
Dott.ssa Domenica Maccarrone

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Ponte di Piave, lì

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Domenica Maccarrone