

ORIGINALE



COMUNE DI TAURIANOVA  
PROVINCIA DI RC  
Codice Fiscale 82000670800  
Piazza Libertà

Deliberazione n° 116	Pubblicata il _____
in data 09/10/2014	Immediatamente eseguibile SI [ X ] NO [ ]

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA CON I POTERI DELLA GIUNTA COMUNALE**

---

**Oggetto:**

Approvazione P.E.G. 2014/2016, Piano dettagliato degli obiettivi e assegnazione risorse.

---

L'anno 2014 addì nove del mese di ottobre, alle ore 18.10, nella Casa Comunale previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale si è riunita la Commissione Straordinaria, nelle persone dei Commissari.

Risultano presenti:

		Presenti	Assenti
1	Lombardo Aldo	X	
2	Gaglio Antonino	X	
3	Supino Giuseppina		X
		2	1

giusti Decreti del Presidente della Repubblica del 09 luglio 2013 e del 05 novembre 2013.

Partecipa il Segretario Generale Dott. Quattrone Antonio.

Assume la Presidenza il Dott. Lombardo Aldo.

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

### Premesso che:

- ▯ il bilancio di previsione annuale, quello pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, in quanto documenti programmatori, contengono gli indirizzi e i programmi che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco temporale di riferimento dei documenti stessi;
- ▯ il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, rappresenta lo strumento operativo attraverso il quale è possibile tradurre gli indirizzi ed i programmi in obiettivi specifici, quantificando i mezzi, anche finanziari, a disposizione dei singoli responsabili attraverso la disaggregazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;
- ▯ il Piano Esecutivo di Gestione consente, inoltre, di dare attuazione concreta alla separazione delle attività di indirizzo e controllo dalla concreta attività di gestione e, conseguentemente, permette di valutare l'operato dei responsabili e dei servizi;
- ▯ il P.E.G., oltre ad individuare gli obiettivi gestionali e ad assegnare le risorse per conseguirli, consente anche la misurazione dei risultati ottenuti in relazione a ciascuno degli obiettivi definiti;
- ▯ l'affidamento dei poteri di spesa ai responsabili dei servizi comporta anche l'attribuzione della competenza a contrattare in nome e per conto dell'Ente prevista dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, ai fini dell'affidamento di lavori pubblici e dell'acquisizione delle forniture di beni e servizi nelle forme previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia;

**Vista** la deliberazione della C.S. n° 105 del 10.09.2014, esecutiva, con la quale si è provveduto all'approvazione del bilancio annuale di previsione dell'esercizio finanziario 2014, della relazione previsionale e programmatica e del bilancio pluriennale 2014/2016;

**Richiamata** la deliberazione della C.S. n° 1 del 15.01.2014, esecutiva, con la quale veniva approvato il P.E.G. provvisorio nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione per l'esercizio in corso;

**Richiamata** anche la deliberazione della C.S. n° 54 del 07.05.2014, esecutiva, con la quale, veniva modificato il Piano di assegnazione risorse umane allegato al P.E.G. 2013/2015;

**Richiamate** le vigenti disposizioni in materia di gestione e di conferimento degli incarichi di responsabilità al personale dipendente, nonché la vigente dotazione organica ed il personale in servizio;

**Visto** l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 che prevede l'obbligo di adottare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) solo per gli Enti con popolazione superiore ai 15.000 abitanti;

**Richiamato** l'art. 14 del regolamento di contabilità approvato dal Consiglio Comunale con atto n° 62 del 10.11.2003, che prevede, tra l'altro, che tale Piano deve indicare gli obiettivi da raggiungere, l'ammontare delle risorse e degli interventi per il raggiungimento degli obiettivi stessi e gli uffici ed i servizi incaricati della realizzazione del Piano stesso;

**Evidenziato** che, alla luce delle più recenti disposizioni normative contenute nel D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, e s.m.i., e nel regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della *performance*, approvato dalla C.S. con deliberazione n° 67 del 19.04.2011, in applicazione del principio di autonomia organizzativa riconosciuto agli enti locali, la relazione previsionale e programmatica, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi, opportunamente adattati ai principi contenuti nel Titolo II del citato D.Lgs. n. 150/2009, assolvono a tutti gli obblighi riguardanti la definizione e la misurazione del ciclo della *performance*;

**Che** il vigente comma 3-bis del succitato art. 169 del D.Lgs. 267/2000, aggiunto dall'art. 3, comma 1°, lett. g-bis), del d.l. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.12.2012, n. 213, prevede adesso che: *"Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, 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 piano esecutivo di gestione"*;

**Tenuto conto** altresì che, in ragione delle innovazioni di cui alla sopra riportata normativa, il P.E.G., già a decorrere da qualche esercizio, ha uno sviluppo triennale, in conformità con gli altri documenti di programmazione pluriennale;

**Visti** i prospetti di individuazione delle risorse finanziarie da assegnare ai vari Responsabili dei Settori, così definiti in seguito alle specifiche richieste degli stessi ed in base alle effettive disponibilità finanziarie;

**Effettuate** le più opportune valutazioni in ordine all'assegnazione del personale dipendente alle varie U.O. (Settori) in cui si articola la struttura burocratica dell'Ente, sulla scorta delle prospettate e riscontrate esigenze d'ufficio e delle priorità individuate, nella consapevolezza che la carenza di organico non consente di soddisfare in maniera ottimale e pienamente soddisfattiva tutte le esigenze rilevate;

**Dato atto** che, in conformità alla programmazione di cui alla relazione previsionale e programmatica, alle direttive della Commissione Straordinaria, alle risorse finanziarie e strumentali disponibili, previo confronto con i Responsabili apicali dei Settori, è stato a suo tempo avviato un percorso condiviso per la definizione degli obiettivi da assegnare a ciascun Settore e, conseguentemente, a ciascun Responsabile;

**Tutto ciò premesso e considerato;**

**Visto** l'allegato Piano Esecutivo di gestione 2014/2016, composto dai documenti di seguito indicati:

- Relazione illustrativa;
- Informazioni e riflessioni sulle condizioni del Comune;
- Struttura organizzativa (allegato "A");
- Piano di assegnazione delle risorse umane (allegato "B");
- Piano Dettagliato degli Obiettivi 2014/2016 (allegato "C");
- P.E.G. 2014 - Parte Finanziaria (allegato "D");

**Atteso** che, con il presente P.E.G. si è ritenuto opportuno rimodulare alcuni Servizi ricompresi all'interno dei vari Settori, accorpandoli o scorporandoli a seconda delle necessità, specificandone in modo puntuale gli uffici, i compiti e le funzioni di ciascuno;

**Atteso ancora** che:

- all'interno del 2° Settore, viene confermata l'allocazione del Servizio "Riscossioni", già istituito con propria deliberazione n° 56 del 27.05.2014), in ragione della necessità di garantire una struttura, distaccata dal Servizio tributi, deputato a gestire le riscossioni delle entrate tributarie e patrimoniali;
- il Servizio "Biblioteca e cultura", unitamente alle risorse umane, strumentali e finanziarie di competenza, viene incardinato nell'ambito del 1° Settore "Area Amministrativa", in ragione della necessità di garantire una maggiore omogeneità nell'espletamento delle attività di competenza e prevederne il rilancio;

**Ritenuto**, inoltre, opportuno precisare quanto segue:

- la gestione amministrativa deve tendere alla costante razionalizzazione d'impiego delle risorse umane dell'Ente, in funzione del necessario contenimento della relativa spesa globale sui livelli di finanziamento ad oggi operati, con il costante impegno, in tale senso, del personale apicale dell'Ente, in puntuale e rigorosa attuazione degli indirizzi di gestione generali rassegnati in esordio al P.E.G. oggi in approvazione;
- i Responsabili dei Settori rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfamento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione);
- al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse umane come assegnate ai servizi e assicurare il raggiungimento degli obiettivi di gestione e di sviluppo i Responsabili apicali potranno ricorrere, anche in via ordinaria, alla costituzione di "unità di progetto" quale strumento flessibile ed intersettoriale per organizzare personale assegnato a diversi servizi sotto il coordinamento del Responsabile apicale del centro di costo a cui è assegnato il progetto da realizzare, in conformità alle disposizioni del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- i Responsabili rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che questa ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa ("Unità di supporto");
- fungono anche da "Unità di supporto" i seguenti Settori:

1. Economico-Finanziario, relativamente alle funzioni di "gestione delle risorse umane", intendendosi a tal fine l'applicazione di tutti gli istituti normativi e contrattuali al personale dipendente (trattamento economico, riscatto, collocamento a riposo, contratti individuali di lavoro, cause di servizio, sicurezza sul lavoro, ecc.);
2. Economico-Finanziario, per quanto riguarda le procedure in economia per l'acquisizione di beni ad uso degli uffici, il rimborso delle rate dei prestiti, delle rate di assicurazione, spese telefoniche, ecc., nonché il salario accessorio del personale;
3. Tecnico, per le manutenzioni ed la funzionalità del patrimonio immobiliare dell'Ente, la funzione di accertamento e controllo per tributi e imposte comunale e la sicurezza dei luoghi di lavoro;
4. Vigilanza, per tutte le attività di controllo relativo allo svolgimento dei servizi comunali, anche di competenza di altri Settori;
5. Amministrativo, per le procedure di gestione del contenzioso;

nei casi prospettati le Unità di supporto si attivano su richiesta scritta delle Unità operative responsabili di risultato rimanendo in capo a queste ultime la responsabilità della spesa conseguente alla richiesta;

**Considerato**, relativamente alle procedure contrattuali, che la presente deliberazione abbia valore di atto di indirizzo in relazione agli elementi previsti dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 (cd. "determinazione a contrattare") così di seguito specificati:

- a l'oggetto del contratto deve essere conforme all'elaborato tecnico approvato dal Responsabile di Settore, sia che trattasi di forniture di beni e servizi sia che trattasi di opere pubbliche, in osservanza alle procedure di spesa previste dalle vigenti disposizioni di legge;
- b la proposta di contratto deve contenere importi a base d'asta compatibili con le specifiche disponibilità dell'apposito capitolo di bilancio, evitando le offerte a rialzo;
- c i contratti dovranno essere conclusi inderogabilmente in forma scritta - scrittura privata o atto pubblico amministrativo;
- d ogni contratto, in ragione della sua specificità, dovrà sempre prevedere le seguenti clausole essenziali:
  - termine iniziale e finale con particolare riguardo al termine per il pagamento in riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. 9.10.2002, n. 231 e alle altre disposizioni di legge in materia di tempestività dei pagamenti nella p.a.;
  - divieto di cessione del contratto;
  - penale per ritardo nell'esecuzione;
  - divieto di rinnovo tacito;
  - la causa (finalità e scopo sociale);
  - conformità alla vigente normativa legislativa e statutaria in materia di cautele antimafia;
- e la scelta del contraente avverrà di regola ricorrendo al sistema CONSIP e/o del mercato elettronico; qualora l'oggetto dell'acquisto non risulti disponibile nei mercati d'acquisto di cui sopra, ovvero il mercato locale offra condizioni più favorevoli, il Responsabile del Settore ne darà preliminarmente atto nella determinazione a contrarre allegando alla stessa la documentazione probatoria;
- f in alternativa al punto e) e nel caso di appalto di lavori pubblici si procederà, di norma, a mezzo di procedura aperta; il ricorso a procedure ristrette o negoziate, quale metodo di scelta eccezionale, avverrà nel rispetto delle condizioni di legge in materia di pubblici appalti e di pubbliche forniture di beni e servizi (D.Lgs. n. 163/2006) e dei vigenti regolamenti comunali;

**Ritenuto**, pertanto, di dover provvedere in merito all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2014/2016, nei termini sopra specificati;

**Visto** lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

**Visto** il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i., e ritenuta la propria competenza all'adozione del presente atto;

**Visti** i pareri istruttori resi sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile dal Responsabile del 2° Settore, ex art. 49 del D.Lgs n. 267/2000;

**Con voti unanimi favorevoli, legalmente resi;**

## DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo ed è da intendersi qui integralmente riportata quale contenuto deliberato.

1. **Di approvare** il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2014/2016, costituito dai documenti di seguito indicati:
  - ▯ Relazione illustrativa;
  - ▯ Informazioni e riflessioni sulle condizioni del Comune;
  - ▯ Struttura organizzativa (allegato "A");
  - ▯ Piano di assegnazione delle risorse umane (allegato "B");
  - ▯ Piano Dettagliato degli Obiettivi 2014/2016 (allegato "C");
  - ▯ P.E.G. 2014 - Parte Finanziaria (allegato "D").
2. **Di dare atto** che, in particolare, con il presente atto, viene approvato il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2014/2016 da assegnare a ciascun Settore, i quali obiettivi, sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, costituiranno il parametro di valutazione dei medesimi Responsabili incaricati della posizione organizzativa.
3. **Di dare atto** che il Piano medesimo è stato definito in coerenza alle previsioni finanziarie del bilancio annuale di previsione approvato e delle successive variazioni, e che i Responsabili dei Settori, sulla scorta dei fondi assegnati, assumeranno direttamente gli impegni di spesa di propria competenza e daranno corso alle liquidazioni ai sensi e per gli effetti di cui alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.
4. **Di dare atto** che per quanto espresso in premessa la presente deliberazione ha il valore vincolante ai fini dell'adozione della determinazione a contrattare ex art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, fatte salve le facoltà e le competenze sopra enunciate e da ritenersi qui riportate.
5. **Di riservarsi** l'adozione di ogni ulteriore atto integrativo e/o modificativo della presente deliberazione, in ragione di eventuali riscontrate necessità.
6. **Di incaricare** il Settore 1° - Servizio Segreteria Generale della trasmissione del presente atto a tutti i Responsabili dei Settori, al Segretario Generale ed al Nucleo di Valutazione, nonché a disporre la sua pubblicazione in modo permanente sul sito web istituzionale del Comune.
7. **Di dichiarare** il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere, ai sensi dell'art. 49 del d. Lgs. n. 267/2000.



## **COMUNE DI TAURIANOVA**

Provincia di Reggio Calabria

### **PROPOSTA DI DELIBERAZIONE**

### **COMMISSIONE STRAORDINARIA**

---

**OGGETTO:** Approvazione PEG 2014/2016. Piano dettagliato degli obiettivi e assegnazione risorse.

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA EX ART. 49 D. LGS 267/2000.**

Visto si esprime parere favorevole.

Taurianova, 09 ottobre 2014

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
Dott. Giuseppe Crocitti

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ART. 49 D. LGS 267/2000.**

Visto si esprime parere favorevole

Taurianova, 09 ottobre 2014

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
Dott. Giuseppe Crocitti

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

LOMBARDO  
Aldo

GAGLIO  
Antonino

SUPINO  
Giuseppina

IL SEGRETARIO GENERALE  
Quattrone Antonio



Il sottoscritto Segretario

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Taurianova, li 09 OTT. 2014

IL SEGRETARIO GENERALE  
Quattrone Antonio

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

⇒ Si attesta che la presente deliberazione:

- ☐ E' stata affissa a questo Albo Pretorio on-line il \_\_\_\_\_ Registro n. \_\_\_\_\_ e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come previsto dall'articolo 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Li, \_\_\_\_\_

Il Responsabile della Pubblicazione

Il sottoscritto Segretario

ATTESTA

❖ CHE la su estesa deliberazione

- ☐ A - E' stata affissa all'Albo Pretorio on-line del Comune come da attestazione che precede;
- ☐ B - E' divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000).

NOTE

Li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE  
Quattrone Antonio

Per l'attestazione di cui alle lettere ( ) - ( ) - ( ) - ( )