

COPIA



COMUNE DI TAURIANOVA

PROVINCIA DI RC
Codice Fiscale 82000670800
Piazza Libertà

Deliberazione n° 134	Pubblicata il _____
in data 15/11/2016	Immediatamente eseguibile SI [X] NO []

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto:

Approvazione P.E.G. 2016/2018, Piano dettagliato degli obiettivi e assegnazione risorse.

L'anno 2016 addì quindici del mese di novembre, alle ore 18.00, 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 Giunta appositamente convocata.

Risultano presenti:

		Presenti	Assenti	
1	Scionti Fabio	Sindaco	X	
2	Patrizio Carmela	Vicesindaco	X	
3	Mamone Luigi	Assessore	X	
4	Loprete Raffaele	Assessore	X	
5	Ferraro Raffaella	Assessore	X	
			5	0

Partecipa il Segretario Generale dott. Quattrone Antonio.

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

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il bilancio di previsione finanziario e il D.U.P., 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;

Preso atto che il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2016/2018 è stato approvato dalla G.C. con deliberazione n° 5 del 30.12.2015 e dal C.C. con deliberazione n° 9 del 29.02.2016;

Che con deliberazione del C.C. n° 36 del 26.05.2016 è stata approvata la nota di aggiornamento al D.U.P. 2016/2018;

Vista la deliberazione del C.C. n° 37 del 26.05.2016 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2016/2018;

Vista la deliberazione della G.C. n° 82 del 21.06.2016 (ratificata con deliberazione del C.C. n° 44 del 21.07.2016) con la quale sono state approvate delle variazioni d'urgenza al bilancio di previsione finanziario 2016/2018;

Vista la deliberazione del C.C. n° 41 del 21.07.2016 con la quale è stato approvato l'assestamento generale e la salvaguardia degli equilibri di bilancio per l'esercizio 2016;

Vista la deliberazione della G.C. n° 133 del 15.11.2016, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato un prelevamento dal fondo di riserva ex artt. 166 e 176 del D.Lgs. 267/2000;

Richiamata la deliberazione della G.C. n° 2 del 21.01.2016 con la quale veniva approvato il P.E.G. provvisorio per l'esercizio in corso;

Richiamate le vigenti disposizioni, legislative, contrattuali ed organizzative, 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. 18.08.2000, n. 267 che prevede l'obbligo di adottare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) solo per gli Enti con popolazione superiore ai 5.000 abitanti (comma 3°) e che stabilisce il principio secondo il quale il Piano degli obiettivi (ex art. 108, comma 1°, D.Lgs. n. 267/2000) e il Piano della performance (ex art. 10, D.Lgs. n. 150/2009) sono unificati organicamente nel P.E.G. (comma 3-bis);

Richiamato l'art. 14 del regolamento di contabilità approvato dal C.C. con deliberazione 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;

Richiamato anche il regolamento per la disciplina della misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della *performance*, approvato dalla C.S. con deliberazione n° 67 del 19.04.2011, e s.m.i.;

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

Richiamate anche le disposizioni del D.Lgs. 23.06.2011, n. 118, e s.m.i.;

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 alla struttura organizzativa dell'Ente ed alla sua articolazione in Settori (macrostruttura), in relazione alla programmazione ed alle scelte poste in essere da parte dell'Amministrazione comunale, nonché all'assegnazione del personale dipendente alle varie U.O. di massima dimensione (Settori), sulla scorta delle prospettate e riscontrate esigenze d'ufficio, delle priorità individuate e della necessità di contemperare il principio di rotazione degli incarichi con quello del buon andamento dell'attività amministrativa, 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 agli strumenti di programmazione adottati, alle priorità e direttive dell'Amministrazione comunale, alle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, previo confronto con i Responsabili apicali dei Settori ed il personale interessato, 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 2016/2018, 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 2016/2018 (allegato "C");
- P.E.G. 2016 - Parte Finanziaria (allegato "D"), contenente il prospetto per la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati - all. 12/2 del D.Lgs. 118/2011, e s.m.i.;

Atteso che, con il presente P.E.G., per le motivazioni sopra riferite, si è ritenuto opportuno stabilire in numero di 6 (sei) le U.O. di massima dimensione in cui articolare la struttura organizzativa dell'Ente (Settori), trasferire, rimodulare e rinominare alcuni Servizi ricompresi all'interno dei vari Settori (anch'essi rinominati), specificandone in modo puntuale i compiti e le funzioni di ciascuno;

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 e prioritario obbligo di 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 sia sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) che dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione);
- al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) assegnate ai vari Settori 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 il 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

quest'ultima responsabilità non venga esplicitamente 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" (applicazione di tutti gli istituti legislativi e contrattuali al personale dipendente: trattamento economico, fondamentale ed accessorio, 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.;
3. Tecnico, per le manutenzioni e 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;
6. Amministrativo, per le procedure di ausilio e supporto informatico;

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 di carattere generale in relazione agli elementi previsti dall'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 (c.d. "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 opere pubbliche sia che trattasi di forniture di beni e servizi, in ossequio alle vigenti disposizioni di legge in materia di procedure di spesa;
- b. la proposta di contratto deve contenere importi a base d'asta coerenti e 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 che verrà stipulato, 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. 09.10.2002, n. 231 ed 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;
 - clausole in materia di assenza di conflitti di interesse previste dalle vigenti disposizioni in materia di contrasto alla corruzione (cfr. il Piano triennale per la prevenzione della corruzione);
- 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; è comunque fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture, con particolare riguardo al D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e relative disposizioni attuative;
- 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. 50/2006) e dei vigenti regolamenti comunali, previa adeguata motivazione;

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere in merito all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2016/2018, nei termini sopra specificati;

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

Visto lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

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.) - triennio 2016/2018, 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 2016/2018 (allegato "C");
 - P.E.G. 2016 - Parte Finanziaria (allegato "D"), contenente il prospetto per la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati - all. 12/2 D.Lgs. 118/2011, e s.m.i..
2. **Di dare atto** che, in particolare, con il presente atto, vengono approvati: la struttura organizzativa (allegato "A") dell'Ente ed il Piano Dettagliato degli Obiettivi 2016/2018 da assegnare a ciascun Settore (allegato "C"), obiettivi che, sulla base delle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia, concorreranno a costituire il parametro di valutazione dei medesimi Responsabili incaricati della posizione organizzativa.
3. **Di dare atto** che il Piano medesimo è stato definito in coerenza con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione approvato e delle eventuali, 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. 267/2000, fatte salve le facoltà e le competenze sopra enunciate e da ritenersi qui riportate.
5. **Di dare atto** che, ferma restando la soglia di retribuzione minima prevista dalle vigenti disposizioni contrattuali, il valore dell'indennità di posizione ai Responsabili incaricati di posizione organizzativa viene confermata nella misura in godimento, fino alla nuova e diversa misura che verrà stabilita in esito alle necessarie procedure di valutazione, salvo conguaglio.
6. **Di riservarsi** l'adozione di ogni ulteriore atto, integrativo e/o modificativo del presente, in ragione di eventuali riscontrate necessità.
7. **Di incaricare** il Settore 1° - Servizio Segreteria Generale della trasmissione in via telematica del presente atto al Segretario Generale, a tutti i Responsabili dei Settori, al Responsabile del Servizio "Risorse umane ed organizzazione" e al Nucleo di valutazione, per quanto di rispettiva competenza, nonché a disporre la sua pubblicazione in modo permanente sul sito web istituzionale del Comune.
8. **Di dichiarare** il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. n. 267/2000.

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

IL PRESIDENTE
Fto Scionti Fabio

IL SEGRETARIO GENERALE
Fto Quattrone Antonio

Copia conforme all'originale composta da n.ro/_____/fogli per uso amministrativo.

Li,

IL SEGRETARIO GENERALE
Quattrone Antonio

Il sottoscritto Segretario Generale

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 15/11/2016

IL SEGRETARIO GENERALE
Fto Quattrone Antonio

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

⇒ Si attesta che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata all'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
Fto

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- ❖ CHE la su estesa deliberazione
- **A** – E' stata pubblicata all'albo pretorio on-line come da attestazione che precede;
 - **B** – E' stata comunicata ai Capigruppo consiliari in data _____ Prot. n. _____ contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;
 - **C** – E' divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000).

NOTE

Li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Fto Quattrone Antonio

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