

COPIA



COMUNE DI SIZIANO
Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Verbale N. 124 / 23.10.2014

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

L'anno **duemilaquattordici** addì **ventitre** del mese di **ottobre** alle ore **19.30** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

Risultano:

PUMO DONATELLA	SINDACO	Presente
FIORI CLAUDIA	VICE SINDACO/ASS.	Presente
BRAMBILLA MASSIMILIANO	ASSESSORE	Presente
MICHELE BARBIERI	ASSESSORE	Presente
MARIA CRISTINA LANZA	ASSESSORE	Presente

Totale presenti **5**

Totale assenti **0**

Assiste il Segretario **Dott.ssa Fausta NIGRO**.

La Sig.ra **Donatella PUMO** – Sindaco - assunta la presidenza e riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convenuti a deliberare sugli oggetti all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 107 Tuel 267/2000 prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché tutti i compiti (compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno) non espressamente previsti dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente;
- l'art. 169 Tuel 267/2000 prevede per i comuni con popolazione superiore a 15 mila abitanti che l'organo esecutivo definisca il piano esecutivo di gestione (Peg) relativo al bilancio di previsione deliberato per risorse e per interventi rispettivamente per l'entrata e per la spesa, determinandone gli obiettivi di gestione da affidare, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- il decreto legislativo n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa e avuto particolare riguardo agli artt. 4 co 2e 10 co 1;
- il D. Lgs. N. 150/2009 ha sancito l'obbligo per tutti gli enti di dotarsi di un "Piano delle performance" che colleghi gli obiettivi politico-programmatici strategici con i compiti delle Amministrazioni, gli indicatori della sua condizione e gli obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti/Responsabili, avuto particolare riguardo agli artt. 16 co 2, 31 co 2 e 74 co 2 che indicano le disposizioni del decreto applicabili agli enti locali;
- tale obbligo, per quanto riguarda gli EE.LL., è soddisfatto nella misura in cui i suddetti contenuti siano rinvenibili nel Peg stante il principio di unificazione in un solo documento del PEG-Piano della performance-PdO.

Viste altresì:

- la legge n. 122/2010 di conversione in legge, con modificazioni, del D.L. 31/5/2010 n. 78, recante misure urgenti in materia di stabilizzazione finanziaria e di competitività economica
- la delibera Civit n. 112/2010 ad oggetto "Struttura e modalità di redazione del piano della performance (art. 10 co 1 lett. a del D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150)"
- la delibera Civit n. 121/2010 ad oggetto "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto "l'applicazione del decreto legislativo n. 150/2009 negli enti locali: le linee guida dell'Anci in materia di ciclo della performance".

Preso atto che:

- con Decreto sindacale sono stati nominati i Responsabili dei servizi;
- con deliberazione consiliare n. 20 del 28/07/2014 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2014, il bilancio pluriennale e la RPP dove sono stati indicati gli indirizzi e i programmi che l'amministrazione intende realizzare nel prossimo triennio dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi gestionali da assegnare ai Responsabili dei servizi per l'esercizio finanziario in corso (proposta allegata al presente atto);
- con deliberazione iscritta all'ordine del giorno dell'odierna seduta di Giunta Comunale sono state variate le dotazioni del Bilancio 2014;

Ritenuto di dover provvedere – ai fini della compiuta applicazione del principio di separazione tra funzioni di indirizzo e controllo e funzioni gestionali (queste ultime riservate agli incaricati di posizioni di responsabilità) per quanto riguarda l'adozione di atti di gestione del Bilancio stesso – all'adozione del presente atto;

Visto il documento predisposto dal Segretario Generale tenendo conto del vigente organigramma nonché delle Posizioni organizzative nominate;

Dato atto che:

- il piano (All. B) è stato predisposto con l'apporto specifico del responsabile del servizio finanziario per quanto attiene specificatamente la parte contabile;
- ai fini della redazione della proposta, il Segretario Generale ha coinvolto i responsabili di servizio;
- le proposte pervenute sono state tenute in debita considerazione nella predisposizione del documento allegato;
- il documento allegato è stato opportunamente condiviso con gli interessati;

Rilevato che è stata assicurata la “qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance” tenuto conto di quanto di seguito illustrato in sintesi:

1. Finalità: il piano definisce gli elementi fondamentali su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance
2. Contenuti: all'interno del piano sono riportati gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale, distinti tra obiettivi strategici e di gestione, e i relativi indicatori, temporali e/o di attività
3. Principi generali: nella stesura del piano sono rispettati i principi di trasparenza, intellegibilità, verificabilità, partecipazione, coerenza con le risorse umane e finanziarie assegnate, gradualità nell'adeguamento ai principi e miglioramento continuo: Tali obiettivi saranno resi pubblici, per l'opportuno controllo sociale, nell'apposita sezione trasparenza sul sito web dell'ente;

Tenuto altresì conto della recente delibera della Corte dei Conti Sez. Veneto n. 161/2013 che così recita: *“Il Piano esecutivo di gestione deve, pertanto, contenere tutti gli elementi sia finanziari, sia di indirizzo ed operativi, per l'attribuzione della produttività individuale e collettiva, anche in riferimento alla valutazione ed incentivazione, legata alle performance generali oltre che individuali”*;

Ritenute le dotazioni umane assegnate in corrispondenza dei singoli obiettivi compatibili e coerenti cogli obiettivi assegnati, che pertanto risultano realizzabili, anche alla luce delle attività di pertinenza di ciascuna unità organizzativa;

Dato atto che si procederà ad apportare eventuali modifiche al piano in corso d'anno, nel caso di eventuali possibili cambiamenti organizzativi, gestionali ed operativi;

Visti gli allegati pareri favorevoli espressi ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, Tuel 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano

DELIBERA

1. Di approvare, per i motivi di cui in premessa ed in conformità col Bilancio di Previsione 2014, il Piano Esecutivo di Gestione del Bilancio redatto in forma semplificata e risultante dall'allegato "B" che:
 - affida ai Responsabili dei servizi i mezzi finanziari per l'assunzione, secondo le forme e le modalità previste dal vigente regolamento di contabilità, dei relativi atti di gestione tramite determinazioni di impegno;
 - contiene il piano degli obiettivi e delle performance 2014 a farne parte integrante e sostanziale;

2. di dare atto che:
 - i responsabili di servizio godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi assegnati;
 - i responsabili possono assumere con propria determinazione le spese che impegnino esercizi futuri per i servizi a carattere continuativo o che si articolino a cavallo di due o più esercizi finanziari;

3. di riservare alla competenza dell'organo esecutivo, l'assunzione di ogni decisione riferita a:
 - instaurazione e/o resistenza in giudizio e nomina legale;
 - determinazione e concessione di contributi quando questi non siano disciplinati dalle norme regolamentari all'uopo assunte o da atti di indirizzo del Consiglio comunale;
 - ogni decisione riferita ad attività riguardanti gli obiettivi non chiaramente individuati dal Piano allegato;
 - l'emanazione di specifiche direttive in predeterminate materie o atti di gestione aventi discrezionalità, fermo restando che i conseguenti impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei Responsabili delle pertinenti unità operative;

4. di riservarsi di effettuare periodiche verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati;

5. di disporre che copia del presente provvedimento, unitamente ai suoi allegati, sia inviata ai singoli responsabili (cui si demanda di fissare eventuali riunioni con i rispettivi dipendenti per divulgare la conoscenza degli obiettivi assegnati) e pubblicata sul sito nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente";

6. di dichiarare la presente deliberazione, con successiva votazione unanime e favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, Tuel 267/2000, per consentire l'immediato avvio della gestione secondo le modalità e forme previste dalla vigente normativa.

Comune di Siziano

Art.49 del Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali

Proposta di deliberazione relativa a:

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Ad iniziativa del Sindaco e
di competenza della Giunta Comunale

Esaminati gli atti del fascicolo della proposta di deliberazione esprime parere _____ favorevole in ordine alla sua regolarità tecnica.

Siziano, lì 23/10/2014

**IL RESPONSABILE DEL
SERVIZIO AFFARI GENERALI**
F.to(Dott.ssa Fausta NIGRO)

Esaminati gli atti del fascicolo della proposta di deliberazione esprime parere _____ favorevole in ordine alla sua regolarità tecnico-contabile / copertura finanziaria, con imputazione della spesa di € _____ sull'intervento _____ del bilancio competenza.

Siziano, lì _____

**IL RESPONSABILE
DEL SERVIZIO FINANZIARIO**
F.to(Franca Cordani)

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Donatella PUMO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Fausta NIGRO

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio dal _____ al _____
per 15 giorni consecutivi (art. 124 comma 1 D.L.vo n. 267/00) senza reclami;
- è divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione
(art. 134 comma 3 D. L.vo n. 267/00)

[S] Immediatamente eseguibile (Si / No)

Dalla Casa Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Dalla Casa Comunale, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
