

COPIA



COMUNE DI SIZIANO  
Provincia di Pavia

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Verbale N. 70 / 13.04.2017

\*\*\*\*\*

**OGGETTO: PIANO OBIETTIVI E PERFORMANCES ANNO 2017**

L'anno **duemiladiciassette** addì **tedici** del mese di **aprile** alle ore **18.50** 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	Assente
MICHELE BARBIERI	ASSESSORE	Presente
MARIA CRISTINA LANZA	ASSESSORE	Presente

Totale presenti **4**

Totale assenti **1**

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.

# COMUNE DI SIZIANO

## PROVINCIA DI PAVIA

OGGETTO: PIANO OBIETTIVI E PERFORMANCES ANNO 2017

### LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sig. Sindaco;

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;
- il decreto legislativo n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;
- 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; tale obbligo, per quanto riguarda gli EE.LL., è soddisfatto nella misura in cui i suddetti contenuti siano rinvenibili nel Peg e nel piano degli obiettivi stante il principio di unificazione in un solo documento del PEG-Piano della performance -PDO;

Ritenuto di dover provvedere all'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;

Preso a tal fine atto dei decreti sindacali di nomina dei Responsabili di ciascuna macro unità organizzativa;

Vista altresì che con propria deliberazione n. 100 del 16/05/2016 con oggetto: "Piano Esecutivo di Gestione; Piano degli Obiettivi e Performances anno 2016" è stata definita l'assegnazione del budget di competenza mediante approvazione delle schede finanziarie, suddivise in capitoli, che evidenziano le entrate e le spese correnti e di investimento assegnate e sulla base delle quali i responsabili di area assumeranno i provvedimenti di impegno con proprie determinazioni;

Dato altresì atto che il Segretario Generale ha coinvolto i responsabili dei vari centri di responsabilità, a seguito della deliberazione consiliare con cui è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017 e il bilancio pluriennale, nelle definizioni degli obiettivi gestionali da assegnare per l'esercizio finanziario in corso;

Evidenziato che la proposta elaborata e qui allegata tiene conto dell'organigramma e delle macro unità coincidenti con le posizioni organizzative e quindi con i centri di costo destinatari della delega gestionale e delle proposte tecniche di obiettivi pervenute di carattere ordinario in quanto riconducibili ad attività proprie della struttura;

Dato infine atto che l'art. 5 c. 2 del D.Lgs. 150/2009 così recita:

1. gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici

dell'amministrazione che, a loro volta, consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468 e successive modificazioni e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa;

2. gli obiettivi sono:
  - a. rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
  - b. specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
  - c. tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
  - d. riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
  - e. commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
  - f. confrontabili con le tendenze della produttività dell'Amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
  - g. correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili"

Visti gli artt. 13-19 e 20 del vigente Regolamento di Contabilità approvato con deliberazione di C.C. n. 35 del 26/10/2015 e successive modificazioni, che così recitano:

#### Art. 13

##### Piano esecutivo di gestione

1. Il piano esecutivo di gestione è un documento finanziario, preventivo (budget) ed autorizzatorio, redatto in conformità agli indirizzi del Documento unico di programmazione e del bilancio di previsione.
2. Con il piano esecutivo di gestione la Giunta assegna gli obiettivi di gestione e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento.
3. Il piano esecutivo di gestione, inoltre:
  - a. delimita gli ambiti decisionali e di intervento di amministratori e dirigenti e tra dirigenti di diversi centri di responsabilità;
  - b. esplicita gli indirizzi politici e guida la gestione;
  - c. sancisce la fattibilità tecnica di detti indirizzi;
  - d. responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
  - e. favorisce l'attività di controllo di gestione e costituisce un elemento portante dei sistemi di valutazione;
  - f. assegna la responsabilità di acquisizione delle entrate;
  - g. autorizza la spesa;
  - h. articola i contenuti del Documento Unico di Programmazione e del bilancio di previsione.
4. Il piano esecutivo di gestione è proposto dal Sindaco.

#### Art. 19

##### Pareri sul piano esecutivo di gestione

1. La delibera di approvazione del piano esecutivo di gestione è corredata da:
  - a. parere di regolarità tecnica dei dirigenti dei diversi centri di Responsabilità, in ordine anche alla realizzabilità degli obiettivi mediante l'utilizzo delle risorse assegnate ed in conformità alle linee guida indicate;

- b. parere di regolarità contabile del responsabile del servizio finanziario.

## Art. 20

### Approvazione del Piano esecutivo di gestione

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta comunale approva, prima dell'inizio dell'esercizio e comunque non oltre dieci giorni dall'approvazione del bilancio, il Piano esecutivo di gestione (PEG) di cui all'169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.
2. Nella deliberazione che approva il Piano esecutivo di gestione la Giunta comunale può dettare direttive per la gestione delle specifiche attività del singolo servizio.

Visti gli allegati pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi al 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 il piano degli obiettivi e delle performance, così come proposta dal Sig. Sindaco, quale risulta nel documento allegato alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale (All. A), dando atto che i responsabili godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi e sono incaricati della acquisizione/accertamento delle entrate e dell'impegno delle spese assegnate;
2. di riservare tuttavia alla competenza dell'organo esecutivo, l'assunzione di ogni decisione riferita a:
  - a. instaurazione e/o resistenza in giudizio e nomina legale;
  - b. determinazione e concessione di contributi quando questi non siano disciplinati dalle norme regolamentari all'uopo assunte o da atti di indirizzo del Consiglio comunale (quali ad es. le convenzioni con Associazioni locali);
  - c. ogni decisione riferita ad attività riguardanti gli obiettivi non chiaramente individuati dal Piano allegato;
  - d. l'emanazione di specifiche direttive in predeterminate materie o atti di gestione, quali incarichi professionali o altri atti aventi ampia discrezionalità, fermo restando che i conseguenti impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei Responsabili delle pertinenti unità operative (ai sensi dell'art. 38 del vigente regolamento di contabilità);
3. di stabilire che periodicamente possano essere effettuate verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
4. di disporre che copia del presente provvedimento, unitamente ai suoi allegati, sia inviata ai singoli responsabili (cui si demanda di fissare delle riunioni con i rispettivi dipendenti per divulgare la conoscenza degli obiettivi assegnati a ciascuna macro unità organizzativa) nonché all'Organo di revisione e al Nucleo di Valutazione;

5. di prendere atto che la Giunta potrà altresì procedere ad eventuali variazioni al PDO qui allegato sulla base di apposite richieste dei responsabili, dalle quali dovranno risultare le motivazioni a supporto della richiesta e lo stato di avanzamento dell'intervento per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare l'operato dell'azione del responsabile;
  
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:

PIANO OBIETTIVI E PERFORMANCES ANNO 2017
--

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, li \_\_\_\_\_

**IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE 1 - Affari Generali**  
F.to (DOTT.SSA FAUSTA NIGRO)

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO AFFARI FINANZIARI**  
(FRANCA CORDANI)

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO 3 – GESTIONE  
PATRIMONIO**  
(ZILIANO FABBIAN)

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO 4 - URBANISTICA ED  
EDILIZIA**  
(MASSIMO BERTONI)

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO SERVIZI ALLA PERSONA**  
(PATRIZIA CORNALBA)

**IL RESPONSABILE DEL  
SERVIZIO POLIZIA LOCALE**  
(MARCO CANTONI)

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 / residui.

Siziano, li \_\_\_\_\_

**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

---