



COMUNE DI SORANO (Provincia di Grosseto)

Verbale di deliberazione GIUNTA COMUNALE

Delibera n. 71 del 09/10/2014

Oggetto: Bilancio: Approvazione PEG 2014-Parte finanziaria e Piano Dettagliato degli Obiettivi (Piano della Performance).

L'anno duemilaquattordici e questo dì nove del mese di ottobre alle ore 10.00 in Sorano nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor Benocci Carla - Sindaco

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
Benocci Carla	Sindaco	s	
Vanni Pierandrea	Vicesindaco		s
Nucci Gabriele	Assessore	s	
Zamperini Roberto	Assessore	s	
Peruzzi Tiziana	Assessore	s	

Presenti 4 Assenti 1

Partecipa il sottoscritto Segretario del Comune D.ssa Daniela Venturini incaricato della redazione del verbale.

Il Presidente riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA MUNICIPALE

Premesso:

- che con gli articoli 115 e seguenti del D.Lgs 77 del 25/02/1995 e sue successive modificazioni, sono state dettate norme in materia di gestione amministrativa degli Enti Locali;
- che l'art. 107 del D.Lgs.267/2000 prevede che spettino ai responsabili la direzione degli Uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, compresa l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente;
- che il D.Lgs. 165/2001 attribuisce ai Responsabili i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;
- che l'art 109 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 stabilisce che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse, ai responsabili di settore;
- che, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, negli Enti Locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi;
- che per questo Comune, avente una popolazione inferiore (Art. 169, comma 3, D.Lgs. 267/2000) la formazione del documento di cui sopra è facoltativa;

Visto il D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 *“Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”* che consente alle amministrazioni pubbliche di organizzare il proprio lavoro in un'ottica di miglioramento continuo con l'introduzione del ciclo generale di gestione della performance, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici;

Visti in particolare gli artt. 4 e 10, comma 1, lett. a), del Titolo II *“Misurazione, Valutazione e trasparenza della performance”*, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150;

Visto inoltre l'art. 16, comma 2, del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150, che testualmente dispone:

“2. Le regioni e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 3, 4, 5, comma 2, 7, 9 e 15, comma 1”;

Considerato che la programmazione e la pianificazione operativa si fonda sugli strumenti previsti dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e già utilizzati presso l'Ente, nonché quelli già esistenti di monitoraggio e rendicontazione;

Vista:

- la dotazione organica approvata dalla Giunta Municipale con atto n. 41 del 12/06/2014 nonché il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- la programmazione annuale e triennale delle assunzioni per il triennio 2014-2016 approvata dalla Giunta Municipale sempre con atto n. 41 del 12/06/2014;
- la convenzione stipulata dal Sindaco del Comune di Sorano con il Presidente della allora Comunità Montana delle Colline del Fiora, oggi sostituita dalla Unione dei Comuni Montani Colline del Fiora, per la gestione associata dei Servizi Finanziari con decorrenza 01/01/2009 e tuttora in vigore;

Dato atto:

- che con decreti sindacali n. 4 del 05/06/2014, n. 5 del 13/06/2014 sono stati adottati provvedimenti in merito all'individuazione dei responsabili dei servizi e degli uffici;
- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 25/09/2014 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2014 secondo i modelli D.Lgs. n. 267/2000 e D.P.R. 194/96, nonché tutti i suoi allegati;

- che nel bilancio 2014 gli stanziamenti degli interventi previsti comprendono le risorse economiche da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa;

Visti gli indirizzi impartiti dal Consiglio comunale in sede di approvazione della Relazione Previsionale e programmatica per il triennio 2014/2016 recante i programmi che l'Amministrazione intende realizzare nel triennio 2014/2016 dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai Responsabili dei servizi per l'anno 2014;

Rilevato che:

- per l'anno 2014, con la collaborazione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, si è provveduto alla negoziazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) tra l'Amministrazione ed i Responsabili di settore dell'Ente;
- tale negoziazione ha portato alla compilazione di una serie di schede contenenti obiettivi settoriali e strategie di gestione per l'anno 2014, costituenti il PDO assegnato a ciascun servizio unitamente alle schede del Piano della Performance 2013 in continuità nel 2014;

Ritenuto:

- di individuare le Aree, i Servizi e gli Uffici nei quali si articola e organizza la struttura del Comune sulla base dei citati atti adottati dalla Giunta Municipale con atto n. 41 del 12/06/2014 ;
- di dover individuare i responsabili dei servizi cui assegnare le risorse finanziarie del Bilancio di Previsione 2014, così come risultanti nell'allegato P.E.G. 2014 (Piano Esecutivo di Gestione) , parte finanziaria, che viene approvato con il presente atto unitamente al PDO 2014 (riportante gli obiettivi di gestione) costituenti nel loro insieme un unico documento;

Rilevato che:

- a) il P.E.G. 2014 del Comune, parte finanziaria, allegato al presente atto, è depositato in atti presso l'Ufficio Ragioneria dell'Amministrazione e che dallo stesso, per ciascun Responsabile di Servizio si evince:
 - 1- la descrizione dell'attività espletata;
 - 2- gli obiettivi finanziari affidati;
 - 3- le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi che saranno successivamente assegnati. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione 2014;
 - 4- le unità elementari per il bilancio di previsione sono individuate dall'intervento e per il P.E.G. dal capitolo;
 - 5- per ciascun Responsabile verranno predisposti alcuni misuratori di attività;
 - 6- il contenuto finanziario del P.E.G. collima con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2014 e sono coerenti per la realizzazione dei Programmi illustrati nella Relazione Previsionale e Programmatica;
 - 7- i Responsabili dei servizi rispondono dell'attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e della efficienza (completo e tempestiva segnalazione per il reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, anche se dal punto di vista strettamente contabile queste sono affidate ad altro servizio di supporto.
I servizi di supporto si attivano su richiesta dei Responsabili dei Servizi, rimanendo in capo a questi ultimi la responsabilità della spesa conseguente alla richiesta;
 - 8- il responsabile del servizio "Tributi" assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11, comma 4, D.Lgs. 504/92; art. 54 comma 1, D. Lgs. 507/93, ecc.) I ruoli dei tributi vengono approvati dal responsabile del servizio medesimo. Tutti i successivi adempimenti sono a carico del responsabile del servizio "Tributi";
 - 9- le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili del servizio.

A tale scopo si precisa che, i contratti devono avere forma prevista dal vigente Regolamento e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri previsti di evidenza pubblica;

- 10- le determinazioni dei responsabili relative all'impegno di spesa sono soggette al visto di regolarità contabile attestante la relativa copertura finanziaria, di cui all'art. 49, comma 1. del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, e successive modificazioni e integrazioni. Le determinazioni diventano esecutive con l'applicazione di tale visto;
- 11- ai fini notiziari, sono soggetti a pubblicazione all'Albo, in analogia con le norme riguardanti le deliberazioni, tutte le determinazioni di impegno spesa; mentre quelle di accertamento e gli atti di liquidazione non necessitano di pubblicazione all'albo;
- 12- agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative dell'area è svolta dai responsabili dell'area medesima; il Segretario Comunale coordina le attività tra le aree;

Dato atto che le attività di gestione fin ora espletate dai Responsabili corrispondono con le risorse finanziarie risultanti dai capitoli assegnati agli stessi;

DELIBERA

- 1) **DI DICHIARARE** la premessa parte integrale del presente dispositivo;
- 2) **DI APPROVARE** l'allegato Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'esercizio 2014 parte integrante della presente deliberazione, così costituito:
 - **dalla parte finanziaria** per l'assegnazione delle risorse finanziarie, dando atto che le risorse di entrata e gli interventi di spesa sono stati graduati in capitoli e disponendo nel contempo, per quei capitoli che hanno formato oggetto di affidamento ai responsabili dei servizi negli anni precedenti e che presentano un residuo di entrata o di spesa, la contemporanea riassegnazione per il corrente esercizio ai medesimi responsabili dei servizi ai quali erano stati precedentemente assegnati;
 - **dal Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2014** così come risulta dalle seguenti schede (conservate agli atti):

Servizio Finanziario:

- ID 01/2013 in continuità 2014 - "Consegna on-line cedolini personale dipendente formato PDF";
 ID 02/2013 in continuità 2014 - "Consegna on-line rendiconto mensile presenze formato PDF";
 ID 01/2014 - "1^ fase : Formazione del personale, redazione del nuovo Piano dei Conti, e redazione del bilancio 2015 con la nuova logica gestionale (bilancio sperimentale) e che affiancherà il Bilancio 2015 redatto secondo il DPR 194/1996 (bilancio autorizzatorio)";
 ID 02/2014 - "Formazione ed attivazione nuova procedura contabilità";
 ID 03/2014 - "Redazione relazioni di fine ed inizio mandato";

Servizio assistenza scolastica, commercio, segreteria, sport, tributi:

- ID 03/2013 in continuità 2014 - "Verifiche pagamenti servizi a domanda individuale";
 ID 04/2013 in continuità 2014 - "TARES- Corretta gestione ed applicazione";
 ID 13/2014 - "Attivazione procedure tecniche ed amministrative per gestione IUC (limitatamente a TASI e IMU in quanto per la TARI prosegue il progetto dello scorso anno per la TARES)";
 ID 14/2014 - "Integrazione e gestione software ufficio protocollo per protocollazione PEC";

Servizio anagrafe, stato civile, elettorale

- ID 05/2013 in continuità 2014 - "Anagrafe on-line";
 ID 06/2013 in continuità 2014 - "Gestione associata dei servizi sociali";
 ID 10/2014 - "Allineamento dei dati toponomastici e dei numeri civici";
 ID 11/2014 - "La donazione degli organi come tratto "identitario"";

Servizio Parco archeologico, turismo, beni culturali

- ID 04/2014 - "Fidelizzazione dei fruitori dei beni culturali";
 ID 05/2014 - "Ottimizzare l'accessibilità culturale e fisica";

Servizi Tecnici

ID 08/2013 in continuità 2014 - "Consegna cantieri”;

ID 09/2013 in continuità 2014 - "Esecuzione interventi prioritari”;

ID 12/2014 - "Riorganizzazione ufficio”;

Servizi Vigilanza - Informatici-Servizi cimiteriali -ciclo rifiuti ecc.

ID 10/2013 in continuità 2014 - "Avvio di una gestione separata dei nove cimiteri comunali:, ecc.
“.

ID 11/2013 in continuità 2014 - "Adeguamento sito web alla normativa sulla trasparenza e relativo coordinamento con il programma gestione atti in economia”;

ID 06/2014 - Riorganizzazionizzazione segnaletica e viabilità - proposta di realizzazione ztl centri storici di Sorano e Sovana”;

ID 07/2014 - "Implementazione della gestione separata dei nove cimiteri comunali ecc.”;

ID 08/2014 - "Miglioramento della rete informatica interna”;

ID 09/2014 - "Monitoraggio ciclo rifiuti nel passaggio al gestore unico ecc”.

3. DI ATTRIBUIRE agli obiettivi di cui alla suddette schede uguale peso all’interno di ciascun PDO di servizio;

4. DI APPROVARE per l’anno 2014 i seguenti obiettivi di performance organizzativa che riguardano l’intera struttura organizzativa dell’Ente, affidandone il coordinamento al Segretario Comunale:

a) attuazione del D.L. 10.10.2012, n. 174 in materia di controlli interni;

b) attuazione della L. 06.11.2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;

c) attuazione del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33 “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

5. DI DARE ATTO CHE:

- il PDO ha valenza di Piano delle performance per quanto concerne la verifica annuale dei risultati e delle prestazioni del Segretario Comunale e dei Responsabili dei servizi;

- che il PEG 2014 è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale e necessarie alla realizzazione dei Programmi previsti nella Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016

6. DI INDIVIDUARE i sotto precisati funzionari, quali responsabili dei servizi di seguito specificati

01	RESPONSABILE SIG. PORRI GIULIANO	PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO- SERVIZI SOCIOSANITARI ED ASSISTENZIALI – SERVIZI DEMOGRAFICI
02	RESPONSABILE SIG. MAGRI ENRICO	SERVIZI AMMINISTRATIVI
03	RESPONSABILE SIG. CANNUCCIARI LUIGINO	SERVIZI FINANZIARI - PERSONALE
04	RESPONSABILE SIG. GIANNELLI PAOLO	SERVIZI TECNICI
05	SINDACO SIG. BENOCCI CARLA	VIGILANZA - SERVIZI INFORMATICI-SERVIZI CIMITERIALI-CICLO RIFIUTI ECC.
06	ARCANGELI LARA	PARCO ARCHEOLOGICO – TURISMO - BENI CULTURALI
07	RESPONSABILE SIG. MAGRI ENRICO	SERVIZIO TRIBUTI

- 7. DI SPECIFICARE** come appresso le principali tipologie di spesa che sono attivate mediante determinazioni da parte dei responsabili dei servizi;
- a) contratti annui per l'acquisto di materie e/o beni di consumo, per la prestazione di servizi, di noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione;
 - b) contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del Bilancio di previsione;
 - c) contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
 - d) progetti esecutivi e contratti concernenti opere o lavori approvati;
 - e) regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art. 191, comma 3, del D.Lgs. 267/2000;
 - f) compensi per incarichi conferiti;
 - g) compensi alle commissioni giudicatrici di concorso;
 - h) gettoni di presenza ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste per legge;
 - i) rimborso al cassiere economale di somme anticipate ai vari settori e servizi;
 - j) versamento di quote associative ad enti ed associazioni;
 - k) rimborso ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
- 8. IN CASO** di assenza o impedimento:
- A) le funzioni svolte dai responsabili dei servizi sono svolte da chi svolge le funzioni vicarie se autorizzato
 - B) i responsabili dei servizi vengono sostituiti dai responsabili di area
 - C) i responsabili di area vengono sostituiti dal Segretario Comunale.
- 9. DARE ATTO** che gli atti di impegni assunti fin d'ora dai suddetti Responsabili dei servizi sono conformi alle risorse finanziarie agli stessi attribuite con il PEG 2014-parte finanziaria- approvato con il presente atto;
- 10. DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile al fine di dar corso alla gestione 2014 non più vincolata ai dodicesimi.

Pareri sulla proposta di deliberazione

Regolarità tecnica: ai sensi dell'art.49 del D.Lgs 18.8.2000 n.267 il sottoscritto Cannucciari Luigino , responsabile del Servizio Persoanle esprime parere favorevole sulla deliberazione avanti riportata.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to: Cannucciari Luigino

Regolarità contabile: ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. 18.8.2000 n.267 – il sottoscritto Cannucciari Luigino responsabile del servizio finanziario, esprime parere favorevole sulla deliberazione avanti riportata.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to: Cannucciari Luigino

LA GIUNTA MUNICIPALE

VISTA la proposta di deliberazione sopra riportata;

DATO ATTO che sulla medesima sono stati espressi i pareri di cui al D. Lgs. N. 267/2000

CON VOTAZIONE unanime favorevole espressa in forma palese per alzata di mano,

DELIBERA

DI APPROVARE in ogni sua parte la proposta di deliberazione di cui sopra che qui s'intende integralmente riportata.

Successivamente con separata unanime votazione favorevole votazione espressa in forma palese per alzata di mano, al fine di dar corso alla gestione 2014 non più vincolata ai dodicesimi, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

Il Presidente
F.to Benocci Carla

Il Segretario Comunale
F.to D.ssa Daniela Venturini

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo on line nel sito istituzionale dell'ente ai sensi dell'art.32 L.69/2009 e s.m. dal **16/10/2014** al **31/10/2014** al n. **539** del Registro delle Pubblicazioni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to D.ssa Daniela Venturini

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **09/10/2014**

☐ essendo trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'albo Pretorio.

☐ essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Sorano lì _____

Il Segretario Comunale
F.to D.ssa Daniela Venturini

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Il Segretario Comunale
D.ssa Daniela Venturini

16/10/2014