

COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Num. Delibera: 107 Data: 10/08/2015	Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PERIODO 2015-2017 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000).

L'anno duemilaquindici, il giorno dieci, del mese di agosto alle ore 14:15, nella sala delle adunanze del Comune, convocata dal Sindaco, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

SPINELLI Domenica	Sindaco	P	
UGOLINI Gianluca	Vice Sindaco		A
FORTE Jari	Assessore		A
MORRI Michele	Assessore	P	
FABBRI Fabio	Assessore	P	

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Stefania Necco.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti siano in numero legale, assume la Presidenza, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

OGGETTO:
APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PERIODO 2015-2017 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di G. C. n. 74 in data 23/06/2015, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP per il periodo 2015-2017;
- con deliberazione di G. C. n. 46, in data 13/07/2015, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato:
 1. il bilancio di previsione finanziario 2015-2017 redatto secondo gli schemi ex D.Lgs. n. 118/2011;
 2. il bilancio annuale di previsione per l'esercizio 2015 e del bilancio pluriennale 2015-2017 redatti secondo gli schemi ex D.P.R. n. 194/1996;
- con deliberazione di G.C. in data odierna è stata apportata una variazione d'urgenza al bilancio di previsione;

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs n. 267/2000 e l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001, i quali, in attuazione del principio della separazione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Vista la deliberazione della G. C. n. 126 in data 27/12/2012, esecutiva, con la quale è stata approvata la macrostruttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa:

AREA 1	:	SERVIZI GENERALI
AREA 2:		SERVIZI ALLA PERSONA
AREA 3:		SERVIZI FINANZIARI
AREA 4:		GESTIONE DEL PATRIMONIO
AREA 5:		GOVERNO DEL TERRITORIO

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del su citato decreto possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Dato atto che il Sindaco ha conferito gli incarichi di posizione organizzativa per l'anno 2015;

Richiamato l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal D. Lgs. n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. 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 PEG.

Richiamato altresì l'articolo 10, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.

Visto il D.Lgs. n. 118/2011, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della L. n. 42/2009e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi" e successive modificazioni ed integrazioni;

Dato atto che questo ente, avendo aderito alla sperimentazione dell'armonizzazione contabile, giusto DM Economia e finanze in data 15/11/2013:

- nel 2015 applica integralmente le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 118/2011 e nel D.Lgs. n. 267/2000, modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014;
- assume con funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del D.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del D.Lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO DI AUTORIZZAZIONE	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)	TITOLO	PROGRAMMA
	TIPOLOGIA	MISSIONE
		TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
	CAPITOLO	CAPITOLO
	ARTICOLO	ARTICOLO

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- "la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali";

Visto il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

Dato atto che il Piano esecutivo di gestione 2015-2017 si articola in:

Sezione 1: **Struttura organizzativa (organigramma)**
Sezione 2: **Riepilogo obiettivi**
Sezione 3: **Obiettivi esecutivi con indicatori di performance**
Sezione 4 : **Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa**
Sezione 5: **Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in Macroaggregati**

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata materialmente concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai dirigenti/responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

Visti gli articoli da 25 a 41 del Regolamento comunale di contabilità, i quali disciplinano il Piano esecutivo di gestione;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2015-2017;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001;

Visto il d.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

PROPONE

1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2015-2017 contenente il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000, che si allega al presente provvedimento sotto la lettera a) quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che il Piano esecutivo di gestione 2015-2017 si articola in:

Sezione 1:	Struttura organizzativa (organigramma)
Sezione 2:	Riepilogo obiettivi
Sezione 3:	Obiettivi esecutivi con indicatori di performance
Sezione 4 :	Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa
Sezione 5:	Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati

3) di dare atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2015-2017;
- gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;
- ai fini delle valutazioni dei risultati delle posizioni organizzative, saranno considerati i soli obiettivi qualificati come "strategici", mentre i restanti obiettivi rileveranno ai fini dei comportamenti organizzativi;
- sarà compito dei titolari di posizione organizzativa assegnare gli obiettivi al personale già individuato nelle alleghe schede ovvero assegnare gli stessi ad ulteriore e diverso personale;
- le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

4) di assegnare ai Responsabili dei centri di Responsabilità e come indicato nel Piano Esecutivo di Gestione

- gli obiettivi di gestione e le risorse finanziarie, umane e strumentali necessarie al loro raggiungimento;
- i budget di cassa coerenti con i vincoli di finanza pubblica e gli obiettivi del patto di stabilità interno;

5) di dare atto che è in corso di approvazione la nuova metodologia di valutazione del personale incaricato di posizione organizzativa e del restante personale dell'ente;

6) di stabilire che sarà compito dei Responsabili di Area collaborare con il Responsabile dell'Anticorruzione e della Trasparenza nella definizione ed attuazione dei principi posti dalla legge;

7) di stabilire, come richiesto dal Sindaco, l'attività di supporto diretto al personale degli Uffici da parte del Segretario Comunale, tramite richiesta protocollata e trasmessa via e-mail e riscontro con brevi pareri e raccomandazioni già nella fase della redazione degli atti amministrativi, da citare in modo espresso nella redazione degli atti;

8) di stabilire:

- per le entrate: di affidare la gestione ai Responsabili di Area che provvederanno all'accertamento e a tutto quanto necessario ai fini della riscossione delle stesse, nel rispetto delle procedure previste

- dalla legge e dai regolamenti dell'ente, incaricando i medesimi di effettuare con tempestività la segnalazione del verificarsi di squilibri rispetto alla previsione delle entrate loro assegnate;
- per le spese:
 - a) di autorizzare i Responsabili di Area competenti ad effettuare la liquidazione delle spese dovute per legge, per contratto e ammortamento mutui e di personale entro i limiti delle somme loro assegnate a tale scopo;
 - b) di incaricare i Responsabili di Area stessi ad effettuare tempestive segnalazioni, ai fini delle variazioni di bilancio, di eventuale insufficienza delle somme già impegnate ex lege;
- 9) di stabilire che, fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del D.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 del D.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:
- incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
 - erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
 - convenzioni/accordi/ecc.;
- 10) di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;
- 11) di trasmettere il presente provvedimento:
- ai titolari di posizione organizzativa;
 - al Nucleo di valutazione;
 - al Responsabile dell'Area Servizi Finanziari dando mandato per la pubblicazione del presente atto, completo dei relativi allegati, nella apposita sezione di Amministrazione trasparente;
- 12) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Il Segretario Comunale
Dott. Stefania Necco

La seduta è stata validamente costituita alle ore 14,15

Presenti in aula n. 3

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la surriportata proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 132 del 07.08.2015;

Visti i seguenti pareri richiesti ai sensi del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 artt. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1:

- Parere favorevole per la regolarità Tecnica espressa in data 10.08.2015 dal Segretario Comunale, Dott.ssa Stefania Necco;
- Pareri favorevoli per la Regolarità Tecnica espressi in data 10.08.2015 dai Responsabili di Area: Servizi Finanziari, Dott.ssa Elena Masini, Gestione Patrimonio e Governo del Territorio, Arch. Danilo Donati, Servizi alla Persona, Dott. Andrea Molina e dal Responsabile Servizi Finanziari Dott.ssa Elena Masini in sostituzione del Responsabile Area Servizi Generali, Ing. Simone Torsani;
- Parere favorevole per la Regolarità Contabile espresso in data 10.08.2015 dal Responsabile Area Servizi Finanziari Dott.ssa Masini Elena;

Ritenuta la propria competenza ai sensi dell'art.48 comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi;

DELIBERA

di approvare, per tutte le ragioni di cui in narrativa, che espressamente si richiamano, la surriportata proposta di deliberazione;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Visto l'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi;

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile il presente atto.

La seduta si chiude alle ore 14,30.

Proposta di deliberazione n. 132 del 07.08.2015 ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PERIODO 2015-2017 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000).

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

I sottoscritti Responsabili di Area, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D. Lgs. 267 del 18.08.2000, esprimono parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della presente proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Coriano, 10.08.2015

Il Responsabile dell'Area "Servizi Finanziari"

Dott.ssa Elena Masini



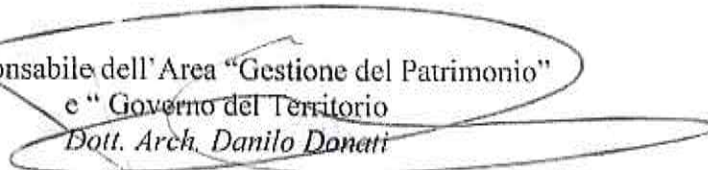
Il Responsabile dell'Area "Servizi alla Persona"

Dott. Andrea Molina



Il Responsabile dell'Area "Gestione del Patrimonio"
e "Governo del Territorio"

Dott. Arch. Danilo Donetti

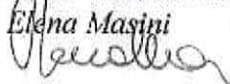


p. Il Responsabile dell'Area "Servizi Generali"

Dott. Ing. Simone Torsani

Il Responsabile dell'Area "Servizi Finanziari"

Dott.ssa Elena Masini



COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PERIODO 2015-2017 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000).

Parere di regolarità tecnica attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sottoscritto, in qualità di Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis, comma 1 del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità tecnica e alla correttezza amministrativa della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Li, 10.08.2015

SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott.ssa Stefania NECCO

COMUNE DI CORIANO
PROVINCIA DI RIMINI

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PERIODO 2015-2017 (ART. 169 DEL D.LGS. N. 267/2000).

Parere attestante la regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Il sottoscritto, in qualità di RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI, ai sensi dell'art. 49 comma 1, e 147 bis comma 1, del T.U. approvato con D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esprime PARERE FAVOREVOLE in ordine alla regolarità contabile della proposta di provvedimento indicato in oggetto.

Li, 10.08.2015

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to dott.ssa Elena MASINI

Letto e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Domenica SPINELLI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Stefania NECCO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, come da attestazione resa dal dipendente incaricato (n. pubblicazione on line 407 data 11/08/2015), e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, sul sito informatico comunale ai sensi dell'art. 32, comma 5, della L. n. 69/2009.

Coriano, 11/08/2015

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Stefania NECCO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Coriano, 11/08/2015

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Stefania NECCO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

☒ [X] La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000)

☐ [] La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 10° giorno dalla avvenuta pubblicazione (art. 134, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000)

☐ [] La presente deliberazione è stata trasmessa in elenco ai Capigruppo (art. 125 del D. Lgs. 267/2000) il

Coriano, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Stefania NECCO