

COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Num. Delibera: 112 Data: 09/08/2016	Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO 2016-2018 (ART. 169 DEL D.LGS. 267/2000)

L'anno duemilasedici, il giorno nove, del mese di agosto alle ore 11:00, 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	P	
MORRI Michele	Assessore	P	
FABBRI Fabio	Assessore	P	
BIANCHI Roberto	Assessore	P	

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Silvia Santato.

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 - PIANO 2016-2018 (ART. 169
DEL D.LGS. 267/2000)**

IL SEGRETARIO COMUNALE

Visto l'art. 28 del Regolamento di contabilità approvato con delibera di c.c. nr. 81 in data 21.12.2015, ai sensi del quale il Piano Esecutivo di Gestione è uno strumento di programmazione approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Direttore Generale ove presente, ovvero del Segretario Comunale;

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 in data 30.04.2016, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP per il periodo 2016/2018;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 28, in data 30.04.2016, *immediatamente eseguibile*, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2016/2018 redatto secondo gli schemi ex D.Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del D.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30.03.2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione 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 Giunta Comunale n. 107 in data 30.07.2016, con la quale è stata approvata la macrostruttura dell'ente, la quale, a far data dal 01.08.2016, risulta così suddivisa:

AREA 1 - SERVIZI GENERALI	Servizio Segreteria - Legale e Contratti - Servizi Informativi - Urp - Servizi Demografici
Area 2 – SERVIZI ALLA PERSONA	Servizi Sociali – Servizi Culturali, sportivi, educativi – Biblioteca – ufficio scuola, cultura, sport e tempo libero
Area 3 – SERVIZI FINANZIARI	Servizio Tributi – Servizio personale – servizio ragioneria – ufficio unico liquidazioni
Area 4 – SERVIZI TECNICI	Segreteria Tecnica – Servizio LL.PP. – Servizio Manutenzioni - Servizio Urbanistica – Suap/Sue – Servizio Edilizia Privata e Pubblica – Servizio Ambiente

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, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visti i provvedimenti del Sindaco, con cui sono stati conferiti i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA/ PROVVEDIMENTO SINDACALE	NOMINATIVO
Area 1 – SERVIZI GENERALI – Provvedimento Sindacale prot. nr. 403 del 08.01.2016 (decorrenza 08.01.2016-) Termine 31.07.2016	Dott.ssa Silvia Santato
Area 1 – SERVIZI GENERALI – Provvedimento Sindacale prot. 19054 del 01.08.2016 (decorrenza 01.08.2016 fino al termine del mandato)	Dott.ssa Carla Franchini
Area 2 - SERVIZI ALLA PERSONA Provvedimento Sindacale prot. nr. 28572 del 31.12.2015 (decorrenza dal 01.01.2016 al 30.06.2016) Provvedimento Sindacale prot. nr.15777 del 30.06.2016 (decorrenza 01.07.2016 fino al termine del mandato)	Dott. Giammaria Muratori
Area 3 – SERVIZI FINANZIARI Provvedimento nr. 28573 del 31.12.2015 (decorrenza dal 01.01.2016 fino al termine del mandato)	Dott.ssa Elena Masini
Area 4 – GESTIONE DEL PATRIMONIO Provvedimento nr. 28574 del 31.12.2015 (decorrenza dal 01.01.2016 fino al termine del mandato)	Arch. Daniele Cavallini
Area 5 – GOVERNO DEL TERRITORIO Provvedimento sindacale nr. 28576 del 31.12.2015 (decorrenza dal 01.01.2016 al 30.06.2016)	Arch. Danilo Donati
Area 5 – GOVERNO DEL TERRITORIO Provvedimento Sindacale nr. 15780 del 30.06.2016 (Decorrenza dal 01.07.2016 - termine 31.07.2016)	Arch. Daniele Cavallini
Area 4- - SERVIZI TECNICI Provvedimento Sindacale nr. 19047 del 01.08.2016 (decorrenza 01.08.2016 fino al termine del mandato)	Arch. Daniele Cavallini

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo 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 .

Visto 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.

Richiamati:

- l'articolo 14 del Regolamento comunale di contabilità, che prevede la redazione del Documento Unico di Programmazione quale *“struttura cardine della programmazione e guida strategica ed operativa dell'Ente, nonché presupposto fondante di tutti i restanti documenti destinati a guidare, a cascata, l'intera attività amministrativa”*, consente *“di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali ed organizzative”*, *“redatto in conformità al principio contabile applicato alla programmazione all. n.4/1 al d.lgs. n.118/2011 costituito da due sezioni: a) sezione strategica –b) sezione operativa”*;
- l'articolo 2 del Regolamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 172 in data 21.12.2015, esecutiva, il quale prevede che il Piano della performance coincide con il PEG ed il PDO, da redigersi conformemente al Documento unico di programmazione;

Ricordato che questo ente, avendo una popolazione superiore a 5.000 abitanti, è tenuto all'approvazione del PEG;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e 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;

Ricordato che nel 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel d.Lgs. n. 118/2011, assume 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;

Richiamata la propria deliberazione n. 28 in data 30.04.2016, con cui è stata disposta l’approvazione del PEG ed assegnate le relative risorse ai responsabili di servizio, al fine di garantire la continuità della gestione in attesa dell’approvazione del nuovo bilancio di previsione;

Dato atto che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare alle posizioni organizzative, il segretario comunale ha predisposto il Piano esecutivo di gestione per il periodo 2016/2018 nel quale sono riuniti organicamente anche il Piano della *performance* ed il Piano dettagliato degli obiettivi, il quale si articola come segue:

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 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 responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;
- sarà compito dei titolari di posizione organizzativa assegnare gli obiettivi al personale già individuato nelle allegate schede ovvero assegnare gli stessi ad ulteriore o diverso personale;

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 2016/2018 contenente il piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l’assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

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;

A votazione unanime e palese

PROPONE

1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2016/2018 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 2016/2018 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 è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2016/2018, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
- 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;
- compete ai responsabili l'assegnazione degli obiettivi ai propri collaboratori;
- con apposito e separato provvedimento del Sindaco verranno individuati gli obiettivi del Segretario comunale;
- in attuazione di quanto previsto dall' art. 3.1.3 della metodologia di valutazione approvata con delibera GC n. 172/2015 si considereranno completamente raggiunti gli obiettivi realizzati in misura non inferiore all'80%;

4) 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 da¹:

- 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.;

5) 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 secondo la metodologia approvata con atto GC n. 172/2015, fatta eccezione per il Comandante di Polizia Municipale la cui valutazione compete al Comune di Riccione capofila del corpo intercomunale ai sensi della vigente convenzione;

6) di trasmettere il presente provvedimento:

- ai titolari di posizione organizzativa;
- al Nucleo di valutazione;
- al Comandante della polizia municipale

PROPONE INOLTRE

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Il Segretario Comunale
F.to Dott.ssa Silvia Santato

Proposta di deliberazione nr. 112 del 05.09.2016 ad oggetto:
Approvazione del Piano esecutivo di gestione periodo 2016-2017 (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, 09.08.2016

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Silvia Santato

Il Responsabile dell'Area Servizi Generali
Dott.ssa Carla Franchini

Il Responsabile dell'Area Servizi alla Persona
Dott. Giammaria Muratori

Il Responsabile Area Servizi Finanziari
Dott.ssa Elena Masini

Il Responsabile dell'Area Servizi Tecnici
Arch. Daniele Cavallini

Arch. Danilo Donati
già Responsabile dell'area Governo del Territorio (ex area 5)

Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale dei Comuni di
Riccione, Cattolica, Coriano e Misano Adriatico
Dott. Pierpaolo Marullo

La seduta è stata regolarmente costituita alle ore 11.
Presenti in aula 5.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la surriportata proposta di deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 09.08.2016;

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 espresso in data 09.08.2016 dal Segretario Comunale, Dott.ssa Silvia Santato;
- Parere favorevole per la regolarità contabile espresso in data 09.08.2016 dal Responsabile area servizi Finanziari Dott.ssa Elena Masini;
- Dato atto gli obbiettivi riportati nel provvedimento allegato sono stati condivisi dai Responsabili di Area: Dott.ssa Elena Masini, Dott.ssa Silvia Santato, Arch Daniele Cavallini, Arch. Danilo Donati, Dott. Giammaria Muratori e dal Comandante del Corpo Intercomunale di Polizia Municipale, Dott. Pierpaolo Marullo.
- Che nel caso della Dott.ssa Carla Franchini, (divenuta titolare P.O. dell'Area Servizi Generali in data 01.08.16) gli obbiettivi non sono stati oggetto di quel medesimo processo di negoziazione che si è avuto con gli altri titolari di P.O. e pur tuttavia, acquisita completa informazione sul punto, la Dott.ssa Franchini concorda e condivide appieno i contenuti espressi e gli obbiettivi assegnati all'Area servizi Generali;

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.

Copia Conforme

Letto e sottoscritto.

IL SINDACO

F.to Domenica SPINELLI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Silvia SANTATO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è stata pubblicata, come da attestazione resa dal dipendente incaricato (n. pubblicazione on line 435 data 16/09/2016), e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, sul sito informatico comunale ai sensi dell'art. 32, comma 5, della L. n. 69/2009.

Coriano, 16/09/2016

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Silvia SANTATO

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.

Coriano, 16/09/2016

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 Silvia SANTATO

COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO 2016-2018 (ART. 169 DEL D.LGS. 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, 09.08.2016

SEGRETARIO COMUNALE

F.to dott.ssa Silvia SANTATO

COMUNE DI CORIANO

PROVINCIA DI RIMINI

Proposta di deliberazione G.C. ad oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO 2016-2018 (ART. 169 DEL D.LGS. 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, 09.08.2016

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI

F.to dott.ssa Elena MASINI