



COMUNE DI ISOLA DEL GRAN SASSO D'ITALIA

Provincia di Teramo

Copia Deliberazione della Giunta Comunale

N. 106	Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017/2019.
DEL 03/11/2017	

L'anno *DUEMILADICIASSETTE* , il giorno *TRE* , del mese di *NOVEMBRE* , alle ore *12:00* in Isola del Gran Sasso d'Italia e nell'Ufficio Comunale, previo invito, si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei Signori:

		Presente	Assente
DI MARCO ROBERTO	SINDACO	X	
MARIANO STEFANO	ASSESSORE	X	
DI GIANCAMILLO MASSIMO	ASSESSORE	X	
FRANCIA AMELIDE	ASSESSORE		X
ARDIZZI VALENTINA	ASSESSORE		X

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art.97 del D.Lgs. n. 267/2000) il Segretario Comunale Dr. **DI GIAMBERARDINO CARLA**

Assume la Presidenza il Sig. **DI MARCO ROBERTO** , il quale, constatata la legalità dell'adunanza, invita i componenti alla trattazione della pratica in oggetto;

LA GIUNTA COMUNALE

Preso atto, prioritariamente, che sulla proposta della presente deliberazione, sono stati espressi i pareri ai sensi dell'art. 49 - comma 1 - del D.Lgs. n. 267/2000;

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 in data 27.04.2017, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP per il periodo 2017/2019;

Premesso, che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 15 in data 27.4.2017, *immediatamente eseguibile*, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2017/2019 redatto secondo gli schemi ex d.Lgs. n. 118/2011;

VISTO che con deliberazione del consiglio comunale n. 29 del 29.9.2017 si è provveduto ad effettuare l'Assestamento generale al Bilancio di previsione 2017-2019;

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:

- Ø 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;
- Ø 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;

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;

Visto il provvedimento del Sindaco n. 590 in data 27.1.2017 con cui sono stati conferiti per il periodo 1.1.2017-31.12.2017 i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
AREA FINANZIARIA	MARANO SILVANA
AREE URBANISTICHE, LAVORI PUBBLICI AMBIENTE E TERRITORIO – COMMERCIO – ARTIGIANATO – PUBBLICITA'	ZACCAGNA MAURIZIO
AREA VIGILANZA	CARACENI MARIA BENEDETTA
AREA AMMINISTRATIVA	DI PIETRO VILMA

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.*

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;

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 dal 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;

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;

Accertato, inoltre, 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 periodo 2017/2019 contenente il 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 favorevole unanime e palese;

DELIBERA

- A)** di approvare, ai sensi dell' art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2017/2019 ritenendo la premessa in narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- B)** Di definire i seguenti parametri di carattere generale affidati alla diretta responsabilità dei singoli responsabili dei servizi:
1. di approvare il Piano Economico di Gestione (P.E.G.) per il periodo 2017/2019 rappresentato dai **documenti allegati A); B); C) D) ed E)**, quale parti integranti, al presente provvedimento;
 2. di dare atto che :
 - il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del Bilancio di previsione 2017/2019 e, 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;
 3. di determinare, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale unitamente al Bilancio di previsione 2017/2019;

4. di perseguire una sempre maggiore integrazione dei servizi all'interno delle aree sviluppando una forte integrazione ed un efficace interscambio tra i vari uffici;
5. di monitorare periodicamente lo stato di avanzamento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi;
6. di specificare come appresso le principali tipologie di spesa che, nell'ambito delle proprie competenze, sono attivate mediante determinazioni da parte dei responsabili delle unità operative:
 - a) contratti per l'acquisto di materie prime e/o beni di consumo e prestazione di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione in attuazione del codice dei contratti di cui al D. Lgs. N. 50/2016;
 - 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 2017/2019 è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nella Relazione previsionale e programmatica;
 - c) contratti di noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2017/2019;
 - d) contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
 - e) progetti esecutivi e contratti concernenti opere o lavori di cui la Giunta Comunale abbia già approvato il progetto preliminare e definitivo;
 - f) attuazione dei lavori pubblici regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza nei casi previsti dal codice degli appalti di cui al D.Lgs. n. 50/2016, e nel rispetto dell'art.191, c. 3, del d.lgs. 267/2000;
 - g) compensi per incarichi conferiti ai professionisti dopo la formazione di appositi avvisi di evidenza pubblica;
 - h) gettoni di presenza ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge;
 - i) spese a carico del Comune;
 - l) rimborso al cassiere economale di somme anticipate ai vari settori e servizi;
 - m) versamento di quote associative ad enti ed associazioni;
 - n) rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
- 7) di stabilire i seguenti indirizzi generali di gestione che devono valere per tutti i responsabili:
 - a) Attuare i programmi in conformità con gli indirizzi politici e amministrativi formulati dai competenti organi. Fornire ai competenti organi politici gli elementi di conoscenza e valutazione tecnica necessari per l'analisi del grado di soddisfacimento dei bisogni della collettività, formulando proposte, anche alternative, in termini di rapporto fra risultati conseguibili e rispettivi costi.
 - b) Collaborare alla determinazione e selezione degli obiettivi generali dell'Amministrazione ed alla formulazione dei piani, programmi e progetti, procedere alla loro traduzione in programmi di lavoro verificandone lo stato di attuazione ed i risultati.
 - c) Promuovere ogni opportuna iniziativa per una gestione dell'attività fondata su criteri di efficienza (quale rapporto tra risorse disponibili e risultati), efficacia (quale rapporto fra obiettivi e risultati ottenuti) ed economicità.
 - d) Organizzare, razionalizzare e semplificare le procedure, introdurre nuove tecniche e metodologie di lavoro, formulando proposte e adottando disposizioni volte ad assicurare la speditezza amministrativa ed economicità di gestione, con riferimento al rapporto costi-benefici. Particolare attenzione dovrà essere prestata

alla riduzione dei tempi di risposta su istanze provenienti dai cittadini, alla trasparenza dell'azione amministrativa, alla creazione delle migliori condizioni di accesso.

- e) Prestare particolare attenzione al grado di soddisfazione dell'utenza, agli aspetti di comunicazione interna ed esterna.
- f) Adottare modalità di gestione del personale rigorose, tanto nell'incentivare, nelle forme contrattualmente consentite, prestazioni particolarmente apprezzabili da parte dei dipendenti in termini di produttività, flessibilità, disponibilità ed attenzione al cittadino utente dei servizi comunali.
- g) Sviluppare le attività di programmazione, assegnazione di obiettivi ai dipendenti, verifica dei risultati conseguiti e conseguente incentivazione, nonché, peraltro, controllo del rispetto dell'orario di lavoro e dei livelli di assenteismo, adottando i necessari correttivi e rimuovendo le cause ostative al corretto espletamento delle attività.
- h) Valutazione e verifica da parte dei responsabili della idoneità dei dipendenti allo svolgimento dei compiti assegnati.
 - l) di stabilire, che i responsabili delle aree delle Posizioni Organizzative del Comune di Isola del Gran Sasso, autorizzati a compiere tutti gli atti gestionali sono quelli indicati nei provvedimenti sopra citati in premessa;
 - m) di stabilire che nei periodi di assenza del personale incaricato delle funzioni delle aree di posizioni organizzative, gli stessi dovranno garantire l'intercambiabilità automatica con i colleghi, in base al regolamento, con provvedimento specifico del sindaco;
 - n) Di stabilire che per quanto riguarda la rilevanza esterna e tutti gli acquisti ed ordini sono di esclusiva competenza dei responsabili;
 - o) Di stabilire che per quanto riguarda le regole organizzative vale quanto stabilito dal regolamento o da precedenti provvedimenti aventi valore regolamentare;
 - p) Le risorse umane e strumentali disponibili sono quelli risultanti dalla dotazione organica e dalle schede allegate all'inventario dell'Ente;

8) 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.;

9) di dichiarare, con voti unanimi favorevoli, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4°, del D.Lgs. n.267/2000.

IN ALLEGATO GLI ELEMENTI SPECIFICATIVI DELLE SEGUENTI
UNITÀ OPERATIVE:

PER IL PERIODO 1.1.2017-31.12.2017

- * Area Amministrativa - Servizi demografici e Stato Civile – Elettorale
ALL. A)
- * Area Vigilanza Comando – Polizia Amministrativa – Contenzioso –
Controllo territorio; ALL. B)
- * Area Finanziaria Gestione del Personale – Legale e contenzioso –
Contratti – Bilancio – Economato – Tributi e Finanze ALL. C)
- * Area Lavori Pubblici - Lavori pubblici – edilizia pubblica – Protezione
Civile – P; urbanistica e edilizia privata, SUAP; ALL. D)
- * Ambiente e Territorio e Patrimonio – Commercio – Artigianato -
Pubblicità ALL. E)

VISTA LA PROPOSTA 486
SONO STATI ESPRESSI I SEGUENTI PARERI

ART.49 - COMMA 1 - D.LGS. N.267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

VISTO: Si esprime, in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA** dell'atto il seguente parere:

FAVOREVOLE

Isola del Gran Sasso, li **26/10/2017**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to MARANO SILVANA

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

VISTO: Si esprime, in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE** dell'atto il seguente parere:

FAVOREVOLE

Isola del Gran Sasso, li **26/10/2017**

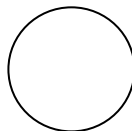
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to MARANO SILVANA

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DI GIAMBERARDINO CARLA



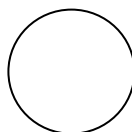
IL SINDACO

F.to DI MARCO ROBERTO

ATTESTA

- Che la presente deliberazione:
 - viene affissa all'albo pretorio il giorno _____ (N. _____ Reg. Pubbl.) e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi (art. 124 D.L.vo 267 del 18.8.2000);
 - è stata trasmessa con elenco n. _____ in data _____ ai capigruppo consiliari (art. 125 D.L.vo 267 del 18.8.2000);
 - E' copia conforme all'originale esistente presso l'ufficio, ai sensi dell'Art. 18 del D.P.R. 28/12/2000.

Dalla Residenza comunale, li _____



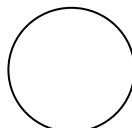
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:
 - E' divenuta esecutiva il giorno _____
 - ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000;
 - decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000).

Dalla Residenza comunale, li _____



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO