



C O P I A

N: 48 Reg. Delibere

N: _____ di Rep.

N: _____ di Prot.

COMUNE DI MUSILE DI PIAVE

CITTA' METROPOLITANA DI VENEZIA

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale del **25-03-19**

OGGETTO

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO GESTIONE 2019-2021

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **venticinque** del mese di **marzo** alle ore **15:00**, nella Residenza Municipale si è riunita la Giunta Municipale.

Eseguito l'appello, risultano

SUSANNA SILVIA	P
MASCHIETTO VITTORINO	P
CARPENEDO LUCIANO	P
FERRAZZO GIOVANNI	P
PIEROBON ELISA	A
SIMIELE FRANCESCA	P

Assiste alla seduta RUPIL ALESSANDRO – Segretario Generale .

Il Sig. SUSANNA SILVIA nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNAL

Visto il bilancio di previsione dell'esercizio 2019, approvato con atto consiliare n. 12 del 08.03.2019, esecutivo, e relativi allegati;

Richiamato l'art. 107 comma 1 del TUEL il quale stabilisce che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

Richiamati:

- ❑ L'art. 4, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, laddove dispone "Ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane e strumentali e di controllo.";
- ❑ L'art. 169 del Decreto Legislativo 267/2000 che qui si riporta:

Articolo 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'art. 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'art. 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'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

- ❑ L'art. 183 del Decreto Legislativo n.267/2000, che stabilisce "... Il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi, individuati ai sensi dell'art. 19, assumono atti di impegno da definirsi determinazioni";

Visto il regolamento per l'ordinamento della struttura organizzativa del Comune approvato con deliberazione C.C. n. 192 dell'11.10.2000 e successive modificazioni (da ultimo modificato con deliberazione di Gc n. 131 del 04.11.2013);

Richiamata la struttura organizzativa dell'Ente (deliberazioni di G.C. n. 19/16.02.05 e n. 44/23.03.05), ordinata su due macroaree dirigenziali, una amministrativa ed una tecnica, ed un servizio autonomo (servizio di Polizia Locale);

Richiamati, in materia di competenze dei dirigenti e dei responsabili di P.O., gli artt. 27 e 29 del citato “Regolamento per l’Ordinamento della struttura organizzativa del Comune di Musile di Piave”, come da ultimo modificato con la citata deliberazione di GC n. 131 del 04.11.2013;

Visto l’art. 28 del Regolamento di Contabilità del Comune di Musile di Piave che attribuisce alla Giunta Comunale il compito di definire il Piano Esecutivo di Gestione e di ripartire fra i servizi gli obiettivi della gestione unitamente alle determinazioni finanziarie nel loro insieme: Piano risorse e obiettivi (PRO), ora P.E.G.;

Ricordato che, con deliberazione di GC n. 131 del 04.11.2013, avente ad oggetto: Il piano della “performance”, nel Comune di Musile di Piave, è costituito dal Piano Risorse Obiettivi, (P.R.O., ora P.E.G. approvato annualmente dalla Giunta comunale sulla base del bilancio annuale e triennale e del programma annuale e triennale delle opere pubbliche), eventualmente integrato con gli obiettivi ed indirizzi particolari contenuti nei provvedimenti Sindacali di conferimento/rinnovo degli incarichi dirigenziali/di Resp. di P.O. autonoma, e coordinato con il Piano Territoriale (comunale) di Prevenzione della corruzione (PTPC) e con il Programma triennale comunale per la trasparenza e l’integrità (PTTI), che costituisce concettualmente, anche se, eventualmente separatamente approvato apposita sezione del PTPC 30

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale 21 del 28.01.2019, di approvazione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018-2020 ;

Richiamate, inoltre:

- la deliberazione di GC n. 218 del 04.12.2008 di approvazione delle nuove schede di valutazione relative a tutto il personale dipendente e l’avvio di indagini di “customer satisfaction” (o soddisfazione dell’utente);
- la deliberazione di CC n. 06 del 09.02.2013 di approvazione del Regolamento dei controlli interni (in attuazione degli artt. 147, 147 bis e 147 quinquies del D.L.gs 267/2000, relativamente ai Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti);
- la già citata deliberazione GC n. 131 del 04.11.2013, ove, ai punti 5 e 6 del deliberato, si precisa che: Un quarto del punteggio attribuibile ai Dirigenti/Resp. di P.O. per raggiungimento degli obiettivi, di cui alle schede di valutazione approvate con la citata deliberazione di GC n. 218 del 04.12.2008, è attribuito in base alla valutazione di raggiungimento degli obiettivi specifici indicati nel PTPC e nel PTTI. La relazione predisposta annualmente dal Nucleo di Valutazione ai fini dell’attribuzione dei compensi incentivanti ai Dirigenti ed ai Responsabili di P.O. (e sottoposta ad approvazione della Giunta Comunale) assume altresì valore di “relazione sulla performance” e dovrà essere conseguentemente sviluppata, tenendo conto, anche degli obiettivi di PTPC e PTTI e del loro grado di raggiungimento.
- La deliberazione di GC n. 42 del 25.03.2009 di cui si confermano, in particolare, gli indirizzi di cui al punto 1 (prestazioni orarie aggiuntive) e al punto 3 (risultati analisi customer satisfaction) e dando atto che ulteriori precisazioni circa gli obiettivi strategici nel corso dell’esercizio potranno essere direttamente comunicati dal Sindaco ai Dirigenti/Resp. di P.O.;

Visti i Decreti Sindacali di conferimento degli incarichi dirigenziali e di Resp. di P.O. autonoma ai signori: Alessandra Dalla Zorza, Francesco Bergamo, Sabrina Spitaleri, nonché i decreti dirigenziali di nomina dei seguenti Resp. di P.O.: Cristina Colavincenzo, Andrea Mion, Alberto Salierno, Spitaleri Sabrina, questi ultimi valevoli per l’EF 2019;

Ritenuto di assegnare ai medesimi, per l’anno 2019, oltre a quanto già precisato al punto precedente e a quanto contenuto nelle schede del PEG riferite a ciascuna Area i seguenti ulteriori obiettivi strategici:

- Al Comandante P.L. il monitoraggio delle entrate da cds, anche alla luce del nuovo sistema di riscossione delle medesime;
- Al Dirigente Area Tecnica (dott. Bergamo) e al Resp. P.O. LL.PP. e Qualità Urbana (arch. Colavincenzo) la realizzazione degli interventi di manutenzione nel territorio comunale sia in termini di realizzazione che di tempistiche assegnate;
- Al Dirigente dell'Area Amministrativa (dott.ssa Dalla Zorza) l'attivazione del punto prelievi e le trattative/sigla della piattaforma del nuovo CCDI;
- Al Responsabile di P.O. Servizi Finanziari il monitoraggio periodico dell'andamento di entrate ed uscite del bilancio comunale e il controllo della situazione del patrimonio comunale;
 - Al Responsabile P.O. dei Tributi e Commercio l'implementazione delle attività di accertamento delle imposte.

Esaminare le proposte di definizione degli obiettivi, azioni e stanziamenti, predisposti sulla base delle indicazioni degli assessori competenti dai responsabili delle strutture;

Dato atto che il Piano esecutivo di gestione per l'anno 2019-21(PEG):

- è lo strumento che traduce gli indirizzi e i programmi di periodo in obiettivi specifici e operativi e assegna i mezzi, anche finanziari, ai singoli dirigenti;
- disaggrega le dotazioni finanziarie allocate nelle varie missioni, programmi, titoli e macroaggregati in centri di costo e ripartisce i macroaggregati in capitoli;
- permette una adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalle attività di gestione divenendo un valido strumento per valutare l'operato dell'intera struttura amministrativa comunale, dei Dirigenti e dei Servizi;
- permette di acquisire utili informazioni per procedere alla misurazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi definiti;
- consente l'affidamento dei poteri di spesa ai Dirigenti, comporta anche l'attribuzione della competenza a contrattare prevista dall'articolo 192 del decreto legislativo 267 del 2000, ai fini dell'affidamento di lavori pubblici e di acquisizione delle forniture, dei beni e servizi nelle forme previste dal vigente Regolamento dei contratti;
- è frutto di un lavoro di collaborazione e negoziazione che coinvolge gli Amministratori e la struttura comunale che, anche per l'anno 2019, ha consentito la redazione di uno strumento di individuazione, definizione e assegnazione di obiettivi conseguibili;

Ritenuto di confermare la corrispondenza delle rilevanze finanziarie evidenziate nel PEG con gli strumenti generali di programmazione finanziaria;

Dato atto che il Responsabile di ragioneria in ordine alle sole regolarità tecnica e contabile ha espresso il parere favorevole;

Visto il parere di conformità alle norme statutarie e regolamentari nell'ambito delle funzioni consuntive ed assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 17, comma 68 della L. 127/97;

con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge;

D E L I B E R A

1. di individuare i centri di responsabilità come da allegato "A" per la gestione delle entrate e delle spese del bilancio di previsione 2019-2021 approvato con deliberazione consiliare nr. 14 del 26.02.2018 articolati come segue:

❖ I AREA AMMINISTRATIVA:

Affari Generali 1 - Servizi Socio-Culturali 2- Servizi Finanziari 3- Servizi Tributarî 4

❖ II AREA TECNICA E MANUTENTIVA 5

❖ III POLIZIA MUNICIPALE 6

2. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) relativo alla spesa, allegato sub B per i seguenti settori:

❖ I AREA AMMINISTRATIVA:

Affari Generali; Servizi Demografici; Servizi Sociali; U.O. Cultura – Biblioteca – Tempo libero; Servizio Tributi – Commercio, Attività produttive; Servizi Finanziari;

❖ II AREA TECNICA E MANUTENTIVA

❖ III POLIZIA MUNICIPALE

precisando quanto segue:

- I nominativi dei responsabili del procedimento e/o di attività possono essere variati dai responsabili di area in base a proprie valutazioni organizzative; la responsabilità del procedimento non comporta di per sé la competenza ad assumere i provvedimenti finali o atti che impegnino l'Amministrazione verso l'esterno, che sono di competenza dei dirigenti (e del comandante di PL), salvo delega da parte di questi ultimi ai responsabili di posizione organizzativa facenti parte delle loro strutture. Resta fermo che comunque ai responsabili di unità operativa compete quanto meno, la sottoscrizione degli atti istruttori (es: richiesta di pareri, di integrazioni di documenti, relazioni istruttorie).
- I responsabili di area sono tenuti a comunicare preventivamente alla Giunta eventuali esigenze di modifica delle azioni contenute nel P.E.G. ed attenersi alle successive decisioni della Giunta Municipale: per altro, fermi restando gli obiettivi stabiliti e gli stanziamenti dei diversi capitoli, all'interno di ciascun centro di costo potranno essere operate compensazioni finanziarie tra diverse azioni, con decisione del responsabile. Si richiama in particolare l'attenzione dei responsabili sull'applicazione del regolamento per lavori, servizi, forniture da farsi in economia;
- Per quanto concerne gli immobili dati in uso (a vario titolo) ad associazioni diverse per lo svolgimento di attività culturali, ricreative, sportive, nonché per quanto concerne gli immobili comunali ad uso scolastico, le competenze in materia di conservazione, manutenzione degli stessi (qualora non rientranti negli obblighi del gestore), nonché la valutazione di eventuali opere eseguite dal gestore a titolo di scomputo oneri, faranno capo ai servizi tecnico-manutentivi che le svolgeranno attuando le opportune intese con i servizi socio-culturali, competenti in via generale, in materia di rapporti con le associazioni e gli organismi operanti in detti settori.
Per le azioni su cui la Giunta si è riservata la decisione o per le quali la decisione di avvio spetta al Consiglio, gli uffici competenti dovranno avanzare studi o proposte alla Giunta, sulla base delle indicazioni dell'assessore competente, mentre in tutti gli altri casi (e nei casi di cui sopra una volta assunto il provvedimento di Giunta o di C.C.) assumeranno tutti i provvedimenti necessari a dare attuazione alle azioni contenute nel PEG, quali: determinazioni di impegno e liquidazioni, svolgimento di gare, stipulazioni di contratti, rilascio di autorizzazioni etc..
- A conclusione delle singole azioni, con proprio atto, i responsabili determineranno le eventuali economie e ne daranno comunicazione al Responsabile dell'area dei servizi finanziari per le necessarie regolarizzazioni contabili.
- In materia di OO.PP., la Giunta Comunale si riserva l'approvazione dei progetti esecutivi e le relative varianti eccedenti le competenze del responsabile del procedimento come individuati nel D.Lgs 163/2006, nella LR 27/03 (per quanto in vigore) e nel regolamento comunale per i lavori e servizi in economia; la Giunta Comunale fornirà altresì indicazioni circa le priorità in materia di interventi manutentivi;

3. di dare atto che i documenti sopra elencati costituiscono il P.E.G. per il 2019-2021 ai sensi dell'art. 28 del regolamento comunale di contabilità e della normativa sovraordinata vigente in materia con riserva di procedere con successivi atti agli aggiornamenti e alle precisazioni per gli esercizi finanziari 2019 - 2021 che si renderanno opportuni nel corso delle gestioni;
4. di demandare pertanto ai responsabili della struttura l'attuazione del P.E.G. con le precisazioni ed entro i limiti sopra indicati, precisando altresì che il responsabile dei servizi finanziari provvederà, con l'ausilio delle altre strutture, alla verifica dell'andamento della gestione e della conservazione degli equilibri di bilancio;
5. di confermare, ai fini della valutazione dei dirigenti e responsabili di P.O., relativamente all'EF 2019, i criteri contenuti nelle deliberazioni richiamate in premessa;
6. di precisare che la partecipazione attiva e collaborativa all'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione comprende l'aggiornamento della propria (dei Dirigenti e dei Responsabili di P.O.) formazione in materia e la vigilanza, per quanto attiene al personale del proprio settore, circa l'effettivo utilizzo degli strumenti formativi forniti dall'Amministrazione (formazione anticorruzione online), di cui alla nota del Segretario prot. n. 11249 del 01.07.2015;
7. di approvare, inoltre, come obiettivi generali dell'Amministrazione, al conseguimento dei quali sono impegnati, ognuno secondo competenza, tutti i Dirigenti e Responsabili di Posizione Organizzativa e i Servizi Comunali
 - l'assistenza al Sistema di controllo di gestione mediante l'invio delle informazioni necessarie alla realizzazione di un adeguato monitoraggio dell'andamento della gestione, in attuazione delle disposizioni contenute, in materia, nel Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di CC n. 6 del 09.02.2013;
 - il coinvolgimento dei dipendenti ai contenuti del PEG e Piano della Performance approvato con la presente deliberazione e costante monitoraggio della sua realizzazione;
8. di dare atto che potranno essere assunti impegni pluriennali solamente in ossequio alle disposizioni contenute nell'art. 183 comma 6 del TUEL, così come integrato e modificato dal decreto legislativo 126/2014;
9. di dare atto che la gestione dei residui attivi e passivi inerenti i vari centri di costo è di competenza dei Dirigenti/Responsabili di P.O. ai quali i centri medesimi sono ora stati assegnati per la competenza;
10. di dare atto che rientra nella competenza dei dirigenti/responsabili di posizione organizzativa la programmazione delle liquidazioni di somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti in relazione all'obbligo di cui all'art. 183 comma 8 del TUEL e della normativa vigente in materia di tempestività dei pagamenti.

Indi,

LA GIUNTA COMUNALE

con successiva votazione unanime,

dichiara

la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 , 4 comma del T.U.E.L n.

per la regolarità tecnica, parere favorevole

Il Responsabile del Servizio
f.to MION ANDREA

per la regolarità contabile, parere favorevole

Il Responsabile di Ragioneria
f.to MION ANDREA

per la conformità alle norme statutarie e regolamenti
nell'ambito delle funzioni consultive ed assistenza agli organi
dell'ente, di cui all'art. 97 del TUEL n. 267/00, parere favorevole

Il Segretario Generale
f.to RUPIL ALESSANDRO

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue

Il Presidente
F.to SUSANNA SILVIA

Il Segretario Generale
F.to RUPIL ALESSANDRO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio dal giorno 13-09-19 per **quindici giorni** consecutivi fino al giorno 28-09-19.

Contestualmente alla pubblicazione viene data comunicazione del presente verbale ai capigruppo consiliari, riguardando materie elencate all'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000.

Li 13-09-19

Il Vice Segretario Comunale
F.to DALLA ZORZA ALESSANDRA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Li 13-09-19

Il Vice Segretario Comunale
DALLA ZORZA ALESSANDRA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134, D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000)

Si certifica che la suesata deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è **divenuta esecutiva**, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000, in data 23-09-19.

Li 23-09-19

Il Vice Segretario Comunale
F.to DALLA ZORZA ALESSANDRA

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

Li 23-09-19

Il Vice Segretario Comunale
DALLA ZORZA ALESSANDRA