



## COMUNE DI PITIGLIANO (Provincia di Grosseto)

### Verbale di deliberazione GIUNTA MUNICIPALE

Delibera n. 90 del 29/09/2017

**Oggetto: Approvazione Pdo - Piano della Performance anno 2017**

L'anno duemiladiciassette e questo dì ventinove del mese di settembre alle ore 10.45 in Pitigliano nella Sala delle adunanze posta nella sede Comunale, si è riunita la Giunta Municipale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Signor Gentili Giovanni - Sindaco

Componenti	Qualifica	Presenti	Assenti
Gentili Giovanni	Sindaco	s	
Mastracca Paolo	Vicesindaco	s	
Celata Alessio	Assessore	s	
Falsetti Serena	Assessore	s	
Lauretti Irene	Assessore	s	

Presenti 5      Assenti 0

Partecipa il sottoscritto Dott. Di Sibio Giuseppe Segretario del Comune incaricato della redazione del verbale.

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

Il Sindaco sottopone all'esame della Giunta Comunale la seguente proposta di deliberazione: "Approvazione PdO - Piano della Performance anno 2017".

## LA GIUNTA COMUNALE

**Visto** il vigente D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 recante "*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 l'art. 4 e l'art. 10, comma 1 lett. a) del Titolo II del suddetto Decreto, recante "*Misurazione, Valutazione e trasparenza della performance*";

**Visto**, altresì, l'art. 16 comma 2 che testualmente dispone: "*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:

- Il D.Lgs. 165/2001 attribuisce ai responsabili i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;
- l'art. 107, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 testualmente recita: "*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*";
- l'art. 109 dello stesso T.U. stabilisce che sulla base del bilancio di previsione 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;
- ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. 126/2014, la Giunta Comunale delibera il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), in termini di competenza e, con riferimento al primo esercizio, anche in termini di cassa; in tale documento, redatto in coerenza con il Bilancio di Previsione e con il DUP, sono individuati gli obiettivi di gestione che sono affidati ai responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;
- per questo Comune, avente una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti, (art. 169 comma 3 D.Lgs. 267/2000) la formazione del documento di cui sopra è facoltativa 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;
- il successivo comma 3 bis dell'art 169 del T.U. dispone che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108 comma 1 del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;

**Considerato**, altresì, che:

- secondo il punto 10.1 del principio applicato di cui all'allegato n. 4/1 del D.Lgs. 118/2011, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è il documento che permette di delineare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP;
- secondo il punto 10.2 del principio applicato di cui all'allegato n. 4/1 del D.Lgs. n. 118/2011, il P.E.G. assicura un collegamento con:
  1. la struttura organizzativa dell'ente tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
  2. gli obiettivi di gestione attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
  3. le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
  4. le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;

**Atteso** che:

- il Consiglio Comunale nella seduta del 28 luglio 2016, con proprio atto deliberativo n. 32, ha approvato il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2017-2019;
- il Consiglio Comunale con proprio atto deliberativo n. 12 del 28.03.2017 ha approvato la nota di aggiornamento al DUP ed il bilancio di previsione triennio 2017-2019;

**Vista** la proposta di Piano Esecutivo di Gestione 2017, in atti, con la quale vengono individuati gli obiettivi di gestione che si intendono conseguire nell'anno, il complesso delle risorse utili allo scopo ed i responsabili cui gli stessi sono assegnati;

**Precisato** che il P.E.G., dal punto di vista contabile, rappresenta un'articolazione in capitoli delle voci di entrata e di uscita del bilancio, le cui fasi di acquisizione ed impiego sono affidate ai Responsabili dei Servizi;

**Ritenuto**, in merito alle modalità di gestione delle predette voci di entrata e di uscita, che:

- a) per quanto riguarda le prime, i relativi accertamenti devono essere effettuati nel rispetto dell'art. 179 del sopra richiamato T.U. e che compete, inoltre, ad ogni responsabile di servizio interessato, la responsabilità di attivarsi direttamente per l'acquisizione di tutte le entrate, comprese quelle di difficile riscossione, con l'obbligo, per queste ultime, di provvedere sia con decreti ingiuntivi che mediante la formazione di ruoli coattivi;
- b) per quanto riguarda le seconde, a garantire che il loro impiego avvenga nel rispetto delle procedure all'uopo previste dagli artt. 183 e 184 del D.Lgs. 267/2000, riservando particolare cura e attenzione anche agli aspetti di efficacia, efficienza ed economicità nel loro impiego;
- c) per quanto riguarda gli acquisti di beni e servizi gli assegnatari di stanziamenti iscritti nel P.E.G. dovranno, prima di assumere determinazioni in merito, controllare il rispetto dei limiti di spesa indicati nel DUP 2017-2019;

**Considerato** che la programmazione e la pianificazione operativa si fonda sugli strumenti previsti dal D.Lgs. 267/2000 e già ricompresi nel DUP 2017-2019;

**Visti:**

- la dotazione organica approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 08.05.2013, nonché il vigente Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;
- La programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2017-2019 approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 09.02.2017;

**Dato atto** che con i Decreti Sindacali n. 7, 8, 9, 10 del 29.06.2017 e n. 11 del 06.07.2017, si è provveduto ad individuare i responsabili dei servizi e degli uffici;

**Rilevato** che, per l'anno 2017 si è altresì provveduto alla negoziazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) tra l'Amministrazione ed i Responsabili di Servizio dell'Ente, così come risultanti dalle schede allegate al presente atto;

**Dato atto** che per l'anno 2017 la Performance di Ente è data dalla media del grado di raggiungimento degli obiettivi che realizzano il PDO di ciascun Responsabile di Servizio;

**Attesa** la necessità di rimodulare, per le P.O., la suddivisione della misurazione e della valutazione della performance nel modo seguente:

- Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (aspetto quantitativo) 40%
- Valutazione delle competenze/capacità (aspetto qualitativo) 50%
- Performance di Ente 10%

dando atto che per il restante personale si applicherà la Performance di Ente sempre nella misura del 10% a detrimento della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;

**Ritenuto** di dover individuare i Responsabili dei Servizi cui assegnare le risorse finanziarie del Bilancio di Previsione 2017, così come risultanti nel P.E.G. 2017, parte finanziaria, che viene approvato con il presente atto unitamente al PDO 2017 (riportante gli obiettivi di gestione) costituenti nel loro insieme un unico documento;

**Rilevato** che:

- dal P.E.G. 2017 del Comune si evince per ciascun Responsabile di Servizio:
  1. La descrizione dell'attività espletata;
  2. Gli obiettivi finanziari affidati;
  3. Le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile stesso 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 2016;
  4. Le unità elementari per il bilancio di previsione sono individuate dall'intervento e per il P.E.G. dal capitolo;
  5. Il contenuto finanziario del P.E.G. collima con le previsioni finanziarie del bilancio 2017-2019 e sono coerenti con il DUP 2017-2019;
  6. I Responsabili di Servizio rispondono dell'attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e della efficienza (completa 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 di Servizio, rimanendo in capo a questi ultimi la responsabilità della spesa conseguente alla richiesta;

7. 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;
8. Gli impegni di spesa e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili di 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 i criteri previsti dalla normativa vigente in materia;
9. 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. 267/2000 e ss.mm.ii.. Le determinazioni diventano esecutive con l'apposizione di tale visto;
10. 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 dei Servizi corrispondono con le risorse finanziarie risultanti dai capitoli assegnati agli stessi;

**Visto** il parere di regolarità tecnica, rilasciato dai Responsabili del Servizio interessati, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 7 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni, approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n.3/2013;

**Visto** il parere di regolarità contabile, rilasciato dal Responsabile dell'Area Finanziaria, attestante la regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e dell'art. 8 del Regolamento sul Sistema dei Controlli Interni approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 3/2013;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi e forme di legge

## **DELIBERA**

1. **Di dichiarare** la premessa parte integrale del presente dispositivo;
2. **Di approvare** il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'esercizio 2017 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 di Servizio negli anni precedenti e che presentano un residuo di entrata e di spesa o che vengono finanziati ea competenza mediante Fondo Pluriennale Vincolato (FPV parte corrente e FPV parte capitale), la contemporanea riassegnazione per il corrente esercizio ai medesimi Responsabili dei servizi ai quali erano stati precedentemente assegnati;
  - **dal piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2017** così come risulta dalle schede che allegate al presente atto ne formano parte integrante e sostanziale;
3. **Di attribuire** agli obiettivi di cui alle suddette schede uguale peso all'interno di ciascun PDO di servizio;
4. **Di rimodulare**, per le P.O., la suddivisione della misurazione e della valutazione della performance nel modo seguente:
  - Valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi (aspetto quantitativo) 40%
  - Valutazione delle competenze/capacità (aspetto qualitativo) 50%
  - Performance di Ente 10%dando atto che per il restante personale si applicherà la Performance di Ente sempre nella misura del 10% a detrimento della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi;
5. **Di dare atto che:**
  - il PDO ha valenza di Piano della Performance per quanto concerne la verifica annuale dei risultati e delle prestazioni dei Responsabili dei Servizi;

- il P.E.G. 2017 è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio di previsione 2017-2019 necessarie alla realizzazione della programmazione di cui al DUP 2017-2019;
- gli atti di impegno assunti fin d'ora dai Responsabili di servizio sono conformi alle risorse finanziarie agli stessi attribuite con il PEG 2017 – parte finanziaria, approvato con il presente atto, e che gli obiettivi PDO 2017 di cui alle schede allegate, hanno avuto già avvio agli inizi del corrente esercizio anche se approvati alla data odierna e sono in stato di avanzata attuazione;
- che per l'anno 2017 la Performance di Ente è data dalla media del grado di raggiungimento degli obiettivi che realizzano il PDO di ciascun Responsabile di Servizio

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione avanti riportata;

**VISTA** la normativa vigente in materia;

**DATO ATTO** che sulla medesima sono stati espressi i pareri di cui al D.Lgs. 267/2000 e di cui al Regolamento sul sistema dei Controlli Interni approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 3/2013;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi nei modi e forme di legge

#### **DELIBERA**

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

Successivamente, con separata votazione unanime favorevole,

Attesa l'urgenza di provvedere, al fine di espletare tempestivamente i consequenziali provvedimenti;

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs n° 267/2000;

#### **DELIBERA**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

---

---

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

*F.to Il Presidente  
Gentili Giovanni*

---

*F.to Il Segretario Comunale  
Dott. Di Sibio Giuseppe*

---

---

---

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 **05/10/2017** al **19/10/2017** al n. **957** del Registro delle Pubblicazioni

*Il Segretario Comunale  
F.to Dott. Di Sibio Giuseppe*

---

---

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 29/09/2017

- essendo trascorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione all'albo Pretorio.  
 essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Pitigliano lì \_\_\_\_\_

*F.to Il Segretario Comunale  
Dott. Di Sibio Giuseppe*

---

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

*Il Segretario Comunale  
Dott. Di Sibio Giuseppe*

05/10/2017

---

---

Firma sostituita da indicazione a mezzo stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2 del D.Lgs n.39/1993

---

---