

## DELIBERAZIONE N. 26

**COMUNE DI VOGHIERA**  
(PROVINCIA DI FERRARA)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

OGGETTO

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2016/2018 - APPROVAZIONE**

L'anno **2016**, addì **Ventitre** del mese di **Marzo** alle ore **22:30** nella Casa Comunale.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte, si è riunita la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

<b>PRESENTI</b>	<b>ASSENTI</b>
CAVICCHI CHIARA (Sindaco) MASINA ISABELLA (Vice Sindaco) LUPINI PAOLO (Assessore) BENETTI PAOLO (Assessore) BANDIERA DANTE (Assessore)	

Partecipa il Segretario Comunale Dott. Onofrio TARTAGLIONE il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Dato atto che gli intervenuti sono in numero legale la Dott.ssa Chiara CAVICCHI - Sindaco - assume la Presidenza e pone in trattazione l'oggetto sopra indicato.

<i>In copia a:</i> Capo Settore Segreteria Affari Generali	[ ]	Capo Settore Finanza e Bilancio	[x]
Servizio Segreteria/Protocollo e Archivio	[ ]	Servizio Tributi/IVA/Economato	[ ]
Servizio Cultura/Scuola/Sport	[ ]	Servizio Personale	[ ]
Servizio Stato Civile/Anagrafe	[ ]	Capo Settore Urbanistica, Patrimonio, Ambiente	[ ]
Servizio Elettorale/Leva/Sociale/Casa	[ ]	Servizio LL.PP./Manutenzioni	[ ]
Servizio Albo/Notifiche	[ ]	Servizio Tecnico ed Urbanistica	[ ]
Servizio Polizia Municipale	[ ]	Servizio Attività Produttive/Sanità/Polizia Amm.va	[ ]
		Servizio SUAP/Contratti	[ ]

## LA GIUNTA COMUNALE

Visti i seguenti decreti con cui il Sindaco individua i Responsabili dei Servizi:

- Per i servizi ove in Pianta Organica è previsto il Capo Settore (CAT. D) il Responsabile del Servizio è identificato con tale Figura:  
Decreto in data 27/05/2014 Prot. 4057 con il quale si conferiva l'incarico di posizione organizzativa al "Capo Settore Finanza" Rag. Erica Deserti;  
Decreto in data 27/05/2014 Prot. 4058 con il quale si conferiva l'incarico di posizione organizzativa al "Capo Settore Tecnico" Arch. Marco Zanoni
- Per i Servizi ove non è previsto il "Capo Settore" è individuato quale Responsabile del Servizio il Segretario Comunale, ritenendo che lo stesso abbia la professionalità adeguata per la gestione dei servizi allo stesso affidati ai sensi art. 109 - comma 2° del D.LGS. 267/2000; Decreto del Sindaco in data 27/01/2015 Prot. 586

Visto l'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 come modificato con il D.Lgs. 118/2011 recante disposizioni in ordine al Piano Esecutivo di gestione;

Preso atto che l'adozione del PEG è obbligatorio solo per i comuni sopra i 5.000;

Visto l'art. 10 del vigente Regolamento di contabilità approvato con atto di C.C. n. 64 del 21.12.2004 e successive modifiche ed integrazioni che prescrive che la Giunta definisce il Piano Esecutivo di Gestione determinando le concrete attività da porre in essere durante l'esercizio, i Responsabili che le dovranno attuare, le dotazioni necessarie in rapporto ai servizi di competenza;

Ritenuto pertanto necessario dotarsi del Piano esecutivo di gestione, quale strumento indispensabile per la gestione economico-finanziaria e per la corretta attuazione dei principi introdotti dal d.Lgs. n. 29/1993, dalla legge 127/1997 e dal D.Lgs. 267/2000;

Visto il Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi approvato con la propria precedente deliberazione n. 197 del 30.12.2010;

Viste:

- la deliberazione N. 5 del 23.03.2016 con cui il Consiglio Comunale ha approvato lo schema di nota di aggiornamento al DUP configurato come DUP definitivo;
- la deliberazione n. 12 del 23.03.2016 con cui il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio per il triennio 2016/2018 e relativi allegati;

Visto il programma politico della Giunta, gli obiettivi contenuti nel piano operativo del DUP, dove ogni missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo ancor più analitico le principali attività. Per ogni programma, secondo le linee guida della Giunta comunale, è individuato un centro di responsabilità vengono descritte le principali attività, gli obiettivi generali e le azioni ritenute particolarmente rilevanti e che richiedono interventi più specifici rispetto alla normale attività- Gli obiettivi operativi specifici, come indicato nel Documento Unico di Programmazione costituiscono "il piano della performance che prevede la misurazione e la verifica dei risultati" rivestono pertanto il valore di cui al piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 197, comma 2 lettera a) del D.Lgs n. 267/2000;

DATO atto che i suddetti documenti contengono i risultati che l'amministrazione intende raggiungere mediante l'opera di attuazione del PEG da parte dei responsabili di servizio;

RILEVATO che i sopraindicati obiettivi sono stati concordati e stimati con ciascuno dei responsabili di settore titolare di posizione organizzativa;

STABILITO pertanto di assegnare ai suddetti Responsabili gli obiettivi e le dotazioni finanziarie evidenziate per ciascun servizio nello schema di PEG e di demandare loro la redazione di report di sintesi al 30.6.16 e al 31.12.16 circa lo stato di avanzamento e raggiungimento degli obiettivi stessi;

RITENUTO di consentire a ciascun Responsabile di servizio di adempiere alle funzioni allo stesso attribuite dalle leggi e dai regolamenti vigenti;

VISTO il decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 che ha introdotto, all'interno della riforma del lavoro pubblico, la previsione che nell'ambito del ciclo di gestione della performance organizzativa e individuale venga redatto un documento programmatico denominato Piano della performance 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 valutazione della performance dell'amministrazione;

DATO ATTO che il Piano Esecutivo di Gestione approvato con il presente atto ,con il quale vengono assegnate ai singoli Responsabili di Settore le risorse finanziarie necessarie per attuare gli obiettivi programmatici già sintetizzati nei documenti fondamentali del sistema di bilancio (linee di mandato e Programma Operativo del DUP), e contenente altresì il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) redatto in conformità di quanto previsto dal sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale come delineato dalle vigenti disposizioni normative in materia, , tenuto conto dei suoi contenuti e della sua strutturazione nonché delle metodologie di valutazione approvate con deliberazione di giunta comunale n. 122 del 22.12.2011, modificata con deliberazione G.C. n. 96 del 07.11.2013, possa identificarsi con il piano della performance, così come definito dal decreto legislativo n.150 del 27.10.2009, realizzando di fatto il ciclo di gestione della performance ai sensi della citata normativa;

VISTE:

- la legge 6.11.2012 n.190 inerente "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- il D.Lgs. 14.3.2013 n.33 inerente "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

- la deliberazione di giunta comunale n.5 del 21.1.2015 avente ad oggetto "Adozione del Piano di prevenzione della corruzione nel Comune di Voghiera (legge 6.11.2012 n.190) relativo al triennio 2015-2017";

VISTO il Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera Civit n.72/2013 del 11 settembre 2013 e la Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015 inerente Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione;

Dato atto che sono stati espressi i pareri ai sensi dell'art.49 del D.LGS. 267/2000;

Con votazione unanime;

### **DELIBERA**

1) Di dare atto che i Responsabili dei Servizi nell'ambito dell'Ente, come indicato nel Piano Esecutivo di gestione, sono stati individuati con i seguenti decreti del Sindaco e precisamente:

a) per i servizi ove in Pianta Organica è previsto il Capo Settore (CAT. D) il Responsabile del Servizio è identificato con tale Figura:

Decreto in data 27/05/2014 Prot. 4057 con il quale si conferiva l'incarico di posizione organizzativa al "Capo Settore Finanza" Rag. Erica Deserti;

Decreto in data 27/05/2014 Prot. 4058 con il quale si conferiva l'incarico di posizione organizzativa al "Capo Settore Tecnico" Arch. Marco Zanoni

b) per i Servizi ove non è previsto il "Capo Settore" è individuato quale Responsabile del Servizio il Segretario Generale, ritenendo che lo stesso abbia la professionalità adeguata per la gestione dei servizi ad esso affidati ai sensi art. 109 - comma 2° del D.LGS. 267/2000;

Decreto del Sindaco in data 27.01.2015 Prot. 586;

2) Di approvare l'elaborato A), contenente la suddivisione delle risorse e degli interventi in capitoli, costituente il piano esecutivo di gestione per il triennio 2016/2018, definito conformemente alle previsioni del Bilancio 2016/2018;

3) Di individuare i capitoli di PEG affidati alla gestione dei Responsabili dei servizi, attribuendo agli stessi il potere di assumere gli atti di gestione, con riferimento agli indirizzi di cui Documento Unico di Programmazione, nonché agli obiettivi relativi ai diversi Centri di Responsabilità, secondo le linee guida della Giunta Comunale così come riportato nel elaborato B) considerato parte integrante e sostanziale del presente atto anche se non materialmente allegato allo stesso ma custodito agli atti;

4) Di dare atto che le modalità di accertamento delle entrate e di effettuazione delle spese affidate con il presente provvedimento, dovranno essere conformi a quanto disposto dalla normativa in vigore e dai vigenti Regolamenti Comunali;

5) Di dare altresì atto che ciascun Responsabile, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, in essa compresa la doverosa comunicazione al servizio ragioneria per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;

6) Di demandare ai Responsabili di settore la redazione di report di sintesi al 30.6.16 e al 31.12.16 circa lo stato di avanzamento e raggiungimento degli obiettivi assegnati;

7) Di stabilire che:

Il servizio di segreteria avrà il compito di coordinare le procedure tecniche di emanazione degli atti monocratici, nonché archiviare e conservare l'originale degli stessi;

il servizio finanziario, al fine di favorire da parte dei vari responsabili di servizi, l'acquisizione delle nozioni tecniche e contabili indispensabili, avrà il compito di coordinare i Responsabili di servizio nell'attività di gestione delle risorse, dovrà fornire loro chiarimenti ed informazioni sulla impostazione tecnica della gestione "per budget", nonché consentire l'accesso a determinate procedure contabili, quali la visualizzazione dei capitoli, la registrazione di impegni, di liquidazione dei documenti e dovrà vigilare sul buon funzionamento delle fasi gestionali;

i servizi avranno inoltre il compito relativamente ai pagamenti di competenza del proprio servizio:

- osservare le disposizioni vigenti, ed in particolare le "misure organizzative" volte a garantire la tempestività dei pagamenti ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009 convertito nella legge 102/2009 approvata con deliberazione n. 161 del 24.12.2009 nonché gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ed adempimenti relativi al rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva di cui alle disposizioni vigenti;

- monitorare le risorse proposte e le spese assegnate e il rispetto del saldo tra le entrate finali e le spese finali previsto dai comma 709 e seguenti Legge 208/2015 comunicando immediatamente al Servizio finanziario l'eventuale squilibrio si dovesse determinare per minori entrate, maggiori spese o elementi tali da compromettere il saldo tra le entrate e le spese finali;

8) Di dare atto che il Piano Esecutivo di Gestione approvato con il presente atto, con il quale vengono assegnate ai singoli Responsabili di Settore le risorse finanziarie necessarie per attuare gli obiettivi programmatici già sintetizzati nei documenti fondamentali della programmazione e il bilancio 2016/2018, contenente altresì il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO), prospetto C) che si allega al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, redatto in conformità di quanto previsto dal sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale come delineato dalle vigenti disposizioni normative in materia, tenuto conto dei suoi contenuti e della sua strutturazione nonché delle metodologie di valutazione approvate con deliberazione di giunta comunale n. 122 del 22.12.2011, modificata con deliberazione G.C. n. 96 del 07.11.2013, possa identificarsi con il piano della performance, così come definito dal decreto legislativo n.150 del 27.10.2009, realizzando di fatto il ciclo di gestione della performance ai sensi della citata normativa;

9) Ai sensi art. 43 comma 1 del Regolamento del Servizio di Economato, con la presente deliberazione viene determinato il fondo a disposizione dell'Economo in € 1.000,00 (limite massimo trimestrale) e il limite massimo per ogni spesa in € 350,00, dando atto che le funzioni di Economo Comunale, dall'1.1.2005 sono state affidate dal Capo Settore Finanza, con provvedimento Prot. 12837 del 31.12.2004 alla Dipendente Benini Monica, confermato senza soluzione di continuità con diversi provvedimenti e da ultimo per l'anno 2015 con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 27.03.2015 integrata con altra deliberazione di G.C. n. 78 dell'1.7.2015 con cui è stato approvato il P.E.G. /Piano della Performance (Documento integrato ai sensi del D.L. 174/2012) e Provvedimento del Capo Settore Finanza Prot. 2208

del 30.03.2015 Provvedimento del Capo Settore Finanza Prot. 4060 del 27.05.2015 e confermata con il presente atto anche per l'anno 2016

10) Di prendere altresì atto che:

- il Segretario Comunale con Provvedimento del 14.12.2000 – Prot. 1288 - e successive conferme , designava quale riscuotitore speciale "Il Responsabile del Procedimento servizi culturali, scolastici, sport e tempo libero" sig.ra Bencivelli Claudia confermata senza soluzione di continuità con diversi provvedimenti e da ultimo per l'anno 2015 con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 27.03.2015 integrata con altra deliberazione di G.C. n. 78 dell'1.7.2015 con cui è stato approvato il P.E.G. / Piano della Performance (Documento integrato ai sensi del D.L. 174/2012) e Provvedimento del Capo Settore Finanza Prot. 2208 del 30.03.2015;
- il Segretario comunale con altro decreto del 03.06.2014, Prot. 4269, ha designato il Sig, Milani Filippo assunto in qualità di "Responsabile Procedimento servizio anagrafe e stato civile" riscuotitore speciale, nominando in sostituzione la sig.ra Ganzaroli Maria Rita, confermato senza soluzione di continuità con diversi provvedimenti e da ultimo per l'anno 2015 con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 27.03.2015 integrata con altra deliberazione di G.C. n. 78 dell'1.7.2015 con cui è stato approvato il P.E.G. / Piano della Performance (Documento integrato ai sensi del D.L. 174/2012) e Provvedimento del Segretario comunale in qualità Responsabile del Servizio Prot. 2207 del 30.03.2015;
- le funzioni dei suddetti riscuotitori vengono riconfermati con il presente atto anche per l'anno 2016;

11) Di stabilire che, per quanto riguarda le spese economali , oltre a quelle minime già assegnate e impegnate dall'economista per l'attività minima del servizio (circa € 100,00 per servizio oltre le spese postali), ciascun responsabile di servizio, nell'ambito delle disponibilità assegnate, adotterà apposita determinazione con la quale provvederà ad assegnare all'Economista Comunale, le risorse ritenute necessarie per provvedere alle piccole spese economali del servizio di riferimento, nel rispetto del vigente regolamento economale; le richieste all'Economista verranno formulate in forma scritta con l'indicazione dell'acquisto da effettuare e dell'intervento e capitolo su cui far gravare la spesa; la determinazione di cui sopra dovrà preventivamente essere trasmessa al responsabile del servizio di contabilità per la registrazione della prenotazione della spesa;

12) Di dare atto che, con le specifiche in premessa esposte che qui si intendono integralmente richiamate, l'adozione di atti per l'assunzione di impegni di spesa in attuazione del P.E.G. è demandata ai Responsabili dei servizi, alla Giunta Comunale o al C.C. in ragione delle competenze stabilite dalle disposizioni legislative, statutarie e regolamentari e di quanto specificato nel piano medesimo fermo restando quanto disposto dall'art. 183 del D.LGS. 267/2000 e smi;

13) Di dare atto che i Responsabili dei Servizi sono tenuti all'autentica degli atti da loro emanati o a loro diretti ai sensi L. 241/90;

14) Di dare atto che l'assegnazione dei dipendenti ai singoli Responsabili di Settore, come previsto dall'art. 9, 1° comma, del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, è stata effettuata con propria deliberazione N. 37 dell'11.03.2015 avente ad oggetto "Macro organizzazione dell'Ente - Approvazione nuova struttura organizzativa";

15) Di dare atto che ai dipendenti con Posizione Organizzativa è dovuta la retribuzione di posizione e la retribuzione di risultato, erogabile quest'ultima solo in presenza di valutazione positiva con l'applicazione del sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 122 del 22.12.2010

16) Di portare a conoscenza del presente atto i responsabili dei settori e i responsabili dei procedimenti.

Indi, con separata ed unanime votazione

### **DELIBERA INOLTRE**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi art 134 – comma 4° del D.LGS. 267/2000, stante l'urgenza di consentire ai responsabili dei servizi di adottare le proprie determinazioni al fine di garantire il normale svolgimento dell'attività amministrativa.

Oggetto: **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2016/2018 - APPROVAZIONE**

Parere del Responsabile Servizio Finanza e Bilancio;

Visto, si esprime il parere in ordine alla **regolarità tecnica: parere favorevole.**

Li 23-03-2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Rag. Erica Deserti

\*\*\*\*\*

Parere del Responsabile Servizio Finanziario;

Visto si esprime il parere in ordine alla **regolarità contabile: parere favorevole.**

Li 23-03-2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Rag. Erica Deserti

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE  
F.to Dott.ssa Chiara Cavicchi

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Onofrio Tartaglione

\*\*\*\*\*

Questa deliberazione viene pubblicata, da oggi, all'Albo Pretorio del Comune e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi (art. 124 D.Lgs. 18/8/2000 n. 267):

Dalla Residenza Municipale, addì 27-05-2016

IL MESSO COMUNALE  
F.to Cristiana Corti

\*\*\*\*\*

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE**

Il Responsabile del Procedimento  
Servizio Segreteria Affari Generali  
F.to Patrizia Bacilieri

\*\*\*\*\*

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 del D. Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott. Onofrio Tartaglione