

COPIA



COMUNE DI TAURIANOVA
CITTA' METROPOLITANA DI REGGIO CALABRIA
Codice Fiscale 82000670800
Piazza Libertà

Deliberazione n° 11	Pubblicata il _____
in data 16/01/2019	Immediatamente eseguibile SI ☒ NO ☐

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2019-2021. Macrostruttura, Funzionigramma, Piano assegnazione risorse umane, Piano assegnazione obiettivi.

L'anno 2019 addì sedici del mese di gennaio, alle ore 12.50, nella Casa Comunale previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dal vigente Ordinamento delle Autonomie Locali e dallo Statuto Comunale si è riunita la Giunta appositamente convocata.

Risultano presenti:

			Presenti	Assenti
1	Scionti Fabio	Sindaco	X	
2	Patrizio Carmela	Vicesindaco		X
3	Mamone Luigi	Assessore	X	
4	Loprete Raffaele	Assessore	X	
5	Ferraro Raffaella	Assessore	X	
6	Raso Girolama	Assessore	X	
			5	1

Partecipa il Segretario Generale dott. Minniti Francesco D.M..

Il Sindaco Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- il bilancio di previsione finanziario e il D.U.P., in quanto documenti programmatici, contengono gli indirizzi e i programmi che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco temporale di riferimento dei documenti stessi;
- il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, rappresenta lo strumento operativo attraverso il quale è possibile tradurre gli indirizzi ed i programmi in obiettivi specifici, quantificando i mezzi, anche finanziari, a disposizione dei singoli responsabili attraverso la disaggregazione dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;
- il Piano Esecutivo di Gestione consente, inoltre, di dare attuazione concreta alla separazione delle attività di indirizzo e controllo dalla concreta attività di gestione e, conseguentemente, permette di valutare l'operato dei responsabili e dei servizi;
- il P.E.G., oltre ad individuare gli obiettivi gestionali e ad assegnare le risorse per conseguirli, consente anche la misurazione dei risultati ottenuti in relazione a ciascuno degli obiettivi definiti;
- l'affidamento dei poteri di spesa ai responsabili dei servizi comporta anche l'attribuzione della competenza a contrattare in nome e per conto dell'Ente prevista dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000, ai fini dell'affidamento di lavori pubblici e dell'acquisizione delle forniture di beni e servizi nelle forme previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia;

Preso atto che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 23.11.2017 è stato dichiarato il dissesto finanziario dell'Ente;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 28 del 27.07.2018 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018/2020 (già approvato con la deliberazione della G.C. n.119 in data 17.07.2018), in via provvisoria e salvo riapprovazione in relazione all'approvazione definitiva del bilancio di previsione 2018-2020 stabilmente riequilibrato;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 27.07.2018 è stata approvata l'ipotesi di bilancio di previsione 2018-2020 stabilmente riequilibrato, successivamente trasmesso per il seguito di competenza al Ministero dell'Interno;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 93 dell'11.08.2017 è stato approvato il PEG 2017/2019;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 1 del 04.01.2018 è stato integrato e aggiornato il PEG 2017/2019 nelle sezioni allegati A) Struttura organizzativa (Macrostruttura-funzionigramma) e B) Piano di assegnazione delle risorse umane;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 155 del 9.10.2018 è stato approvato il P.E.G. 2018/2020 per la sola parte relativa al piano dettagliato degli obiettivi, per i motivi sopra indicati;

Viste le deliberazioni della Giunta Comunale dell'anno 2018 con cui sono state apportate Variazioni di bilancio ai sensi dell'art. 250 del D. Lgs. n. 267/2000;

Richiamate le vigenti disposizioni, legislative, contrattuali ed organizzative, in materia di gestione e di conferimento degli incarichi di responsabilità al personale dipendente, nonché la vigente dotazione organica ed il personale in servizio;

Visto l'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 che prevede l'obbligo di adottare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) solo per gli Enti con popolazione superiore ai 5.000 abitanti (comma 3°) e che stabilisce il principio secondo il quale il Piano degli obiettivi (ex art. 108, comma 1°, D.Lgs. n. 267/2000) e il Piano della performance (ex art. 10, D.Lgs. n. 150/2009) sono unificati organicamente nel P.E.G. (comma 3-bis);

Richiamato l'art. 14 del regolamento di contabilità approvato dal C.C. con deliberazione n° 62 del 10.11.2003, che prevede, tra l'altro, che tale Piano deve indicare gli obiettivi da raggiungere, l'ammontare delle risorse e degli interventi per il raggiungimento degli obiettivi stessi e gli uffici ed i servizi incaricati della realizzazione del Piano stesso;

Richiamato anche il vigente regolamento per la disciplina della misurazione e valutazione della *performance*;

Tenuto conto altresì che, in ragione delle innovazioni di cui alla sopra riportata normativa, il P.E.G. di questo Ente, già a decorrere da qualche esercizio finanziario, ha uno sviluppo triennale, in conformità con gli altri documenti di programmazione pluriennale;

Richiamate anche le disposizioni del D.Lgs. 23.06.2011, n. 118, e s.m.i.;

Effettuate le più opportune valutazioni in ordine alla struttura organizzativa dell'Ente ed alla sua articolazione in Settori (macrostruttura), in relazione alla programmazione ed alle scelte poste in essere da parte dell'Amministrazione comunale, nonché all'assegnazione del personale dipendente alle varie U.O. di massima dimensione (Settori), sulla scorta delle prospettate e riscontrate esigenze d'ufficio, delle priorità individuate e della necessità di contemperare il principio di rotazione degli incarichi con quello del buon andamento dell'attività amministrativa, nella consapevolezza che la carenza di organico non consente di soddisfare in maniera ottimale e pienamente satisfattiva tutte le esigenze rilevate;

Dato atto che, in conformità agli strumenti di programmazione adottati, alle priorità e direttive dell'Amministrazione comunale, agli indirizzi espressi dall'Amministrazione nel corso del corrente anno, alle risorse finanziarie, umane e strumentali disponibili, previo confronto con i Responsabili apicali dei Settori ed il personale interessato, è stato a suo tempo avviato un percorso condiviso per la definizione degli obiettivi da assegnare a ciascun Settore e, conseguentemente, a ciascun Responsabile;

Ritenuto, per tutti i motivi sopra rassegnati e quindi anche per la contingente situazione che vede l'Ente in stato di dissesto finanziario e con il bilancio di previsione stabilmente riequilibrato 2018/2020 non ancora approvato e il cui iter procedimentale è ancora in corso di realizzazione, di approvare il PEG 2019/2021 per la sola parte del Piano dettagliato degli obiettivi (allegato C), nonché per le parti – che presentano modifiche rispetto alle precedenti versioni – relative alla Macrostruttura – Funzionigramma (Allegato A) e all'assegnazione del personale ai vari settori (allegato B), riservandosi l'approvazione della parte “finanziaria” del PEG successivamente all'approvazione del Bilancio di Previsione 2019/2021;

Tutto ciò premesso e considerato;

Visto l'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021, composto dei tre allegati sopra richiamati;

Ritenuto, inoltre, opportuno precisare quanto segue:

- la gestione amministrativa deve tendere alla costante razionalizzazione d'impiego delle risorse umane dell'Ente, in funzione del necessario e prioritario obbligo di contenimento della relativa spesa globale sui livelli di finanziamento ad oggi operati, con il costante impegno, in tale senso, del personale apicale dell'Ente, in puntuale e rigorosa attuazione degli indirizzi di gestione generali rassegnati in esordio al P.E.G. oggi in approvazione;
- i Responsabili dei Settori rispondono del risultato della loro attività sia sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) che dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione);
- al fine di ottimizzare l'utilizzo delle risorse (umane, finanziarie e strumentali) assegnate ai vari Settori e assicurare il raggiungimento degli obiettivi di gestione e di sviluppo i Responsabili apicali potranno ricorrere, anche in via ordinaria, alla costituzione di “unità di progetto” quale strumento flessibile ed intersettoriale per organizzare il personale assegnato a diversi servizi, sotto il coordinamento del Responsabile apicale del centro di costo a cui è assegnato il progetto da realizzare, in conformità alle disposizioni del vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- i Responsabili rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non venga esplicitamente assegnata ad altra unità organizzativa (“Unità di supporto”);
- fungono anche da “Unità di supporto” i seguenti Settori:
 1. Area Demografica e Risorse Umane, relativamente alle funzioni di “gestione delle risorse umane” (applicazione di tutti gli istituti legislativi e contrattuali al personale dipendente: trattamento economico, fondamentale ed accessorio, riscatto, collocamento a riposo, contratti individuali di lavoro, cause di servizio, sicurezza sul lavoro, ecc.);
 2. Area Economico-Finanziaria, per quanto riguarda le procedure in economia per l'acquisizione di beni ad uso degli uffici, il rimborso delle rate dei prestiti, delle rate di assicurazione, spese telefoniche, ecc.;
 3. Area Tecnica, per le manutenzioni e la funzionalità del patrimonio immobiliare dell'Ente, la funzione di

- accertamento e controllo per tributi e imposte comunale e la sicurezza dei luoghi di lavoro;
4. Area Vigilanza, per tutte le attività di controllo relativo allo svolgimento dei servizi comunali, anche di competenza di altri Settori;
 5. Area Demografica e Risorse Umane, per le procedure di gestione del contenzioso;
 6. Area Economico-Finanziaria, per le procedure di ausilio e supporto informatico;

nei casi prospettati le Unità di supporto si attivano su richiesta scritta delle Unità operative responsabili di risultato rimanendo in capo a queste ultime la responsabilità della spesa conseguente alla richiesta;

Considerato, relativamente alle procedure contrattuali, che la presente deliberazione abbia valore di atto di indirizzo di carattere generale in relazione agli elementi previsti dall'art. 192 del D.Lgs. 267/2000 (c.d. "determinazione a contrattare") così di seguito specificati:

- a. l'oggetto del contratto deve essere conforme all'elaborato tecnico approvato dal Responsabile di Settore, sia che trattasi di opere pubbliche sia che trattasi di forniture di beni e servizi, in ossequio alle vigenti disposizioni di legge in materia di procedure di spesa;
- b. la proposta di contratto deve contenere importi a base d'asta coerenti e compatibili con le specifiche disponibilità dell'apposito capitolo di bilancio, evitando le offerte a rialzo;
- c. i contratti dovranno essere conclusi inderogabilmente in forma scritta - scrittura privata o atto pubblico amministrativo;
- d. ogni contratto che verrà stipulato, in ragione della sua specificità, dovrà sempre prevedere le seguenti clausole essenziali:
 - termine iniziale e finale, con particolare riguardo al termine per il pagamento in riferimento a quanto disposto dal D.Lgs. 09.10.2002, n. 231 ed alle altre disposizioni di legge in materia di tempestività dei pagamenti nella p.a.;
 - divieto di cessione del contratto;
 - penale per ritardo nell'esecuzione;
 - divieto di rinnovo tacito;
 - la causa (finalità e scopo sociale);
 - conformità alla vigente normativa legislativa e statutaria in materia di cautele antimafia;
 - clausole in materia di assenza di conflitti di interesse previste dalle vigenti disposizioni in materia di contrasto alla corruzione (cfr. il Piano triennale per la prevenzione della corruzione);
- e. la scelta del contraente avverrà di regola ricorrendo al sistema CONSIP e/o del mercato elettronico; qualora l'oggetto dell'acquisto non risulti disponibile nei mercati d'acquisto di cui sopra, ovvero il mercato locale offra condizioni più favorevoli, il Responsabile del Settore ne darà preliminarmente atto nella determinazione a contrarre allegando alla stessa la documentazione probatoria; è comunque fatto salvo il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di acquisizione di lavori, servizi e forniture, con particolare riguardo al D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e relative disposizioni attuative;
- f. in alternativa al punto e) e nel caso di appalto di lavori pubblici si procederà, di norma, a mezzo di procedura aperta; il ricorso a procedure ristrette o negoziate, quale metodo di scelta eccezionale, avverrà nel rispetto delle condizioni di legge in materia di pubblici appalti e di pubbliche forniture di beni e servizi (D.Lgs. n. 50/2006) e dei vigenti regolamenti comunali, previa adeguata motivazione;

Ritenuto, pertanto, di dover provvedere in merito all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2019/2021, nei termini sopra specificati;

Visto il D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i.;

Visto lo Statuto comunale ed il vigente regolamento di contabilità;

Visti i pareri istruttori resi sotto il profilo della regolarità tecnica e contabile dal Responsabile del 2° Settore, ex art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli, legalmente resi;

DELIBERA

La premessa è parte integrante e sostanziale del presente dispositivo ed è da intendersi qui integralmente riportata quale contenuto deliberato.

1. **Di approvare** il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2019/2021, composto dagli allegati: A) Macrostruttura-Funzionigramma; B) Piano di Assegnazione delle risorse umane; D) documento del Piano Dettagliato degli Obiettivi 2019/2021;
2. **Di dare atto** che il Piano medesimo è stato definito in coerenza con le previsioni finanziarie dell'ultimo bilancio di previsione approvato e delle eventuali, successive variazioni, e che i Responsabili dei Settori, sulla scorta dei fondi assegnati, assumeranno direttamente gli impegni di spesa di propria competenza e daranno corso alle liquidazioni ai sensi e per gli effetti di cui alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia.
3. **Di dare atto** che per quanto espresso in premessa la presente deliberazione ha il valore vincolante ai fini dell'adozione della determinazione a contrattare ex art. 192 del D.Lgs. 267/2000, fatte salve le facoltà e le competenze sopra enunciate e da ritenersi qui riportate.
4. **Di riservarsi** l'adozione di ogni ulteriore atto, integrativo e/o modificativo del presente, in ragione di eventuali riscontrate necessità, nonché l'approvazione del PEG parte "finanziaria" 2019/2021 successivamente all'approvazione del relativo bilancio di previsione.
5. **Di incaricare** il Settore 1° - Servizio Segreteria Generale della pubblicazione all'albo pretorio del presente atto ai sensi di legge, della trasmissione in via telematica del presente atto al Segretario Generale, a tutti i Responsabili dei Settori e al Nucleo di valutazione, per quanto di rispettiva competenza, nonché a disporre la sua pubblicazione in modo permanente sul sito *web* istituzionale del Comune e nella dedicata sottosezione della sezione "Amministrazione Trasparente".
6. Di disporre l'applicazione e attuazione di quanto previsto nel presente atto, da parte di ciascun Settore e per quanto di rispettiva competenza (ivi compreso l'aggiornamento necessario a livello di applicativo/ambiente software, sito istituzionale, ecc.) con decorrenza dal giorno successivo alla pubblicazione dello stesso provvedimento all'albo pretorio. Gli stessi Responsabili daranno disposizioni e verificheranno la corretta esecuzione dei vari passaggi di consegna nonché si coordineranno tra di essi al fine di garantire l'affiancamento laddove necessario, da svolgersi in modalità di tempo parziale e per un periodo non superiore ai 30 giorni.
6. **Di dichiarare** il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, stante l'urgenza di provvedere, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D.Lgs. n. 267/2000.



COMUNE DI TAURIANOVA
Città Metropolitana di Reggio Calabria

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: "Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2019/2021. Macrostruttura, Funzionigramma, Piano Assegnazione Risorse Umane, Piano Assegnazione Obiettivi"

PARERE di REGOLARITA' TECNICA EX ART.49 D. LGS. N. 267/2000

Visto: si esprime parere favorevole

Taurianova, 16.01.2019

IL Responsabile del Settore 6°

Sig. Salvatore Iofaro

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE EX ART.49 d. LGS. N. 267/2000

Visto: si esprime parere favorevole SOLO PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO IN CORSO

Taurianova, 16.01.2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE 2°

Dott. Giuseppe Crocitti



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

IL PRESIDENTE
Fto Scionti Fabio

IL SEGRETARIO GENERALE
Fto Minniti Francesco D.M.

Copia conforme all'originale composta da n.ro/_____/fogli per uso amministrativo.

Lì,

IL SEGRETARIO GENERALE
Minniti Francesco D. M.

Il sottoscritto Segretario Generale

ATTESTA

Che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Taurianova, li 16/01/2019

IL SEGRETARIO GENERALE
Fto Minniti Francesco D.M.

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

⇒ Si attesta che la presente deliberazione:

- ☐ E' stata pubblicata all'albo pretorio on-line il _____ Registro n. _____ e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi come previsto dall'articolo 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000.

Lì, _____

Il Responsabile della Pubblicazione
Fto

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

❖ CHE la su estesa deliberazione

- ☐ **A** – E' stata pubblicata all'albo pretorio on-line come da attestazione che precede;
- ☐ **B** – E' stata comunicata ai Capigruppo consiliari in data _____ Prot. n. _____ contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio on-line, ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D. Lgs. n. 267/2000;
- ☐ **C** – E' divenuta esecutiva il giorno _____ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000).

NOTE

Lì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Fto Minniti Francesco D.M.

Per l'attestazione di cui alle lettere () – () – ()