

Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 89 Data 20/05/2016 Classifica	Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2016-2018, PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018.
--	--

L'anno Duemilasedici il giorno venti del mese di Maggio alle ore 13:25 in San Benedetto del Tronto, nella Residenza Municipale, convocata nei modi e termini di legge si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei signori:

	Nome	Carica	Presente	Assente
1)	GASPARI GIOVANNI	Sindaco	S	
2)	FANINI ELDO	Vice Sindaco	S	
3)	BOVARA ROBERTO	Assessore	S	
4)	CANDUCCI PAOLO	Assessore	S	
5)	SESTRI LEO	Assessore		S
6)				

Partecipa il Vice Segretario Generale, TALAMONTI CATIA

Il Sindaco, GASPARI GIOVANNI in qualità di Presidente, constatata la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la proposta di deliberazione indicata in oggetto

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2016-2018, PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) E PIANO DELLA PERFORMANCE 2016-2018.

VISTA la proposta del Responsabile del procedimento, qui di seguito integralmente riportata:

PREMESSO che:

Il P.E.G., unitamente al Documento Unico di Programmazione (DUP), è lo strumento che collega gli indirizzi politici con la pianificazione operativa e rappresenta, perciò, l'anello di congiunzione tra politica e apparato tecnico. Inoltre affinché il P.E.G. sia veramente un documento di indirizzo politico e il P.D.O. uno strumento gestionale in grado di orientare e coordinare l'attività operativa delle singole unità organizzative è bene far interagire i due livelli di dettaglio degli obiettivi cosicché il P.E.G., composto solo dalle informazioni più rilevanti in grado di definire in modo sintetico la finalità dell'obiettivo, si intersechi con il P.D.O. composto dal dettaglio completo degli obiettivi. Così come riportato negli artt. n. 108 e n. 197 del D.Lgs n 267/2000, generalmente il Piano degli Obiettivi coincide con la così detta parte descrittiva del Piano Esecutivo di Gestione;

Il Piano Esecutivo di Gestione di competenza della Giunta rappresenta un dettaglio operativo del Bilancio di Previsione e, pertanto, è necessariamente più ricco rispetto al Bilancio che è, e resta, un documento di autorizzazione di tipo esclusivamente politico, mediante il quale sono individuati gli obiettivi dell'Ente e viene attribuita a ciascun obiettivo una quantità congrua di risorse. Fissato, quindi in Bilancio, l'obiettivo e stanziati i relativi finanziamenti, il Consiglio lascia all'Organo esecutivo la determinazione, attraverso la redazione del P.E.G. delle modalità di attuazione degli obiettivi fissati;

Viste le disposizioni inerenti la misurazione e valutazione delle performance introdotte dalla riforma del pubblico impiego di cui all'art 10 del D.Lgs. 150/2009, con particolare riferimento all'adozione di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale, organizzativa e complessiva di ciascun ente, dando vita ad un ciclo di gestione che parte dall'individuazione, definizione e assegnazione degli obiettivi, con l'identificazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, per arrivare alla rendicontazione dei risultati. Sulla linea delle indicazioni per il piano della performance, dettate dalla Commissione nazionale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle PA, si evidenzia che esso deve contenere gli obiettivi, gli indicatori e il target. In primo luogo, si deve garantire la qualità della rappresentazione degli obiettivi, il che vuol dire la loro coerenza con i vincoli dettati dal legislatore ed è in tale ambito che si deve indicare il metodo utilizzato per pervenire alla assegnazione degli obiettivi. Deve, poi essere, garantita la comprensibilità della rappresentazione della performance e pertanto il documento deve contenere gli obiettivi, i bisogni della collettività, la missione istituzionale dell'ente, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Pertanto la redazione di detto documento deve essere tale da garantire la massima leggibilità delle scelte compiute dall'amministrazione. Infine occorre garantire l'attendibilità della rappresentazione della performance e questo può essere assicurato soltanto con la possibilità di verificare *ex post* sia i contenuti che il metodo utilizzato;

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale ad oggetto "Adozione dei principi generali per l'adeguamento dei Regolamenti Comunali al D.Lgs n 150/2009 e per l'adozione del nuovo sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta Municipale n 271 del 29/12/2011 con la quale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale è stato adeguato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n. 126 del 16/12/2010;

Rilevato che il comma 3-bis dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/00, come introdotto dal decreto legge n. 174/2012, convertito dalla legge n. 213/2012, ha stabilito che "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 piano esecutivo di gestione", rendendo obbligatoria l'adozione anche per gli enti locali del citato Piano della Performance";

Preso atto che l'art. 17bis del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi intitolato "Sistema di misurazione della performance" prevede che *"Il sistema integrato di misurazione della performance viene basato sulla successione dei tre documenti programmatori delineato dall'ordinamento (RPP, PEG e PDO), collocati legittimamente al centro del sistema di misurazione. A tal fine viene garantito l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, ossia sulla base del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi. I dipendenti, i titolari di posizione organizzativa e i dirigenti sono soggetti a valutazione annuale in base ai sistemi di valutazione della prestazione già in adozione, ossia :*

dirigenti: Regolamento del Nucleo di Valutazione e Manuale per la valutazione delle prestazioni dei dirigenti attualmente vigenti;

titolari di Posizione Organizzativa: "Processo di valutazione delle posizioni organizzative al fine di stabilire il compenso derivante dalla retribuzione di risultato", allegato al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale;

dipendenti: viene utilizzato, per la valutazione della prestazione annuale, la Metodologia del sistema permanente di valutazione già oggetto di concertazione sindacale conclusasi in data 13 Agosto 2009, allegata al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale.

I dirigenti, i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti, a seguito del suddetto processo di valutazione, vanno suddivisi in tre fasce, garantendo che la quantità prevalente di risorse sia destinata a coloro che sono inseriti nella fascia più elevata";

Precisato che il sistema integrato di ciclo di gestione della performance viene orientato nella individuazione delle principali caratteristiche che gli strumenti di pianificazione e rendicontazione (DUP, PEG e PDO) devono possedere o recepire per essere coerenti con il quadro delineato dal D.Lgs n 150/2009, quali:

- una pianificazione degli obiettivi di carattere triennale (prevalentemente il DUP), sulla base dell'indirizzo dell'organo consiliare, pensata in coerenza con gli atti di programmazione economico finanziaria. Gli obiettivi sono fissati previa consultazione/negoiazione con i dirigenti cui sono assegnati. I sistemi di misurazione dei risultati di performance organizzativa e individuale debbono essere strutturati recependo le indicazioni di massima della CIVIT;
- obiettivi individuati annualmente, raccordati con la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente e obiettivi strategici pluriennali espliciti nella loro declinazione annuale (art. 7 *caratteristiche del Piano della Performance*). La strutturazione dei documenti deve corrispondere a criteri di pubblicità, intelligibilità per consentire ai cittadini un controllo sull'uso delle risorse rispetto agli obiettivi e al grado di conseguimento dei risultati. *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo"* (art. 11 *Trasparenza*)
- contenuti della programmazione operativa (PEG e/o PDO) volti a rappresentare:
 - obiettivi operativi;
 - attività istituzionali da gestire per raggiungere determinati target;
 - obiettivi collegati alle priorità strategiche, definite dalla Giunta Comunale;
 - sistema di misurazione e dei relativi indicatori, con l'indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa;

- sistema di raccordo tra i risultati misurati e la struttura organizzativa: ufficio, servizio, eventualmente U.O., fino all'Ente nel suo complesso;
- fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali, con l'indicazione delle modalità di misurazione e del target atteso (Performance organizzativa e performance individuale);

Considerato che l'adozione del P.E.G comporta, inoltre, inevitabilmente, una "concertazione condivisa", non solo tutti i soggetti della direzione devono partecipare alla determinazione degli obiettivi, ma anche tutti i membri di ogni singolo servizio devono essere chiamati a definire, naturalmente in armonia con i programmi degli altri settori e tentando di promuovere metodi comuni per la risoluzione dei problemi di lavoro trasversali. L'approvazione del P.E.G. consente, quindi, una formulazione dei programmi volta ad una utilizzazione più economica del lavoro, dei materiali e delle attrezzature. Nella migliore accezione il P.E.G. costituisce quello strumento di stimolo per tutti i livelli al fine di un'ottica di nuovo approccio "culturale-amministrativo" volto ad assumere le decisioni in chiave di tempestività, opportunità e cautela, considerando inoltre tutti i fattori significativi. La gestione dell'Ente attraverso il P.E.G. obbliga a porre opportuna attenzione al quadro generale di riferimento, ad effettuare continue analisi dell'Ente, a verificare il progredire o meno del raggiungimento degli obiettivi ed a promuovere, individuando le cause di eventuali ritardi, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;

Visto lo schema di Piano dettagliato degli obiettivi 2016-2018 che individua il complesso degli obiettivi che a seguito di un approfondito confronto tra i dirigenti e gli assessori competenti vengono attribuiti alla gestione diretta delle strutture dirigenziali con indicazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa attribuite alla gestione dei dirigenti per la realizzazione degli obiettivi, del riferimento alle azioni ed alle linee operative inerenti il Programma di mandato del Sindaco, delle fasi intermedie necessarie alla realizzazione degli obiettivi, degli indicatori in grado di esprimere il livello di realizzazione degli obiettivi, dei principali interlocutori esterni (stakeholders) che si interfacciano con l'attività dell'Ente ed ai quali è rivolta l'azione amministrativa;

Richiamato, per cui , l'art. 169 del D.Lgs 267/2000 il quale prevede che la Giunta, *sulla base del Bilancio di Previsione annuale deliberato dal Consiglio, definisca il Piano Esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio*;

Vista la delibera di Consiglio Comunale n. 16 del 10.03.2016 con cui sono stati approvati la nota di aggiornamento ad Documento Unico di Programmazione, il Bilancio di Previsione Finanziario 2015-2017, e relativi allegati;

Richiamato, pertanto, il Documento Unico di Programmazione, allegato al Bilancio di Previsione 2016-2018, nel quale sono individuati i programmi e i progetti e, per ciascuno di essi, le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate ai relativi responsabili ai fini del raggiungimento dei macro obiettivi gestionali dell'Ente, analiticamente elencati;

Preso atto che il dettaglio degli obiettivi è stato curato direttamente da ciascun Dirigente attraverso l'inserimento dei dati direttamente nell'apposito programma informatico "City Budget – Controllo di Gestione";

Visto in particolare il principio contabile applicato concernente la programmazione di Bilancio che prevede che il Piano Esecutivo di Gestione:

ha un'estensione temporale pari a quella del Bilancio di Previsione;

va redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio e per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel Bilancio di Previsione successivi al primo;

Valutato l'allegato "A", contenente il Piano degli Obiettivi triennale articolato in modo da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità;

Dato atto che le risorse finanziarie assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione sono analiticamente descritte nell'allegato "C" al presente atto, di cui costituisce parte integrante e sostanziale;

Stabilito che in caso di discordanza tra le risorse finanziarie in entrata ed in uscita indicate nel Piano Esecutivo di Gestione e quelle indicate nel suddetto allegato "C" fanno fede queste ultime;

Visto il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 12 al D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni, di cui all'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 267/2000, allegato al presente atto per costituirne parte integrante e sostanziale;

Precisato che ciascun responsabile di servizio è tenuto, come primario obiettivo strategico, a monitorare costantemente l'effettivo realizzo delle entrate e ad attivare immediatamente tutti gli interventi indispensabili per garantire la realizzazione dell'importo totale delle entrate a ciascuno di essi assegnato;

Appurato che la strategicità di tale obiettivo deriva dal fatto che il monitoraggio periodico delle entrate consente di mantenere sia il potenziale di spesa voluto dall'amministrazione per garantire il raggiungimento degli obiettivi prefissati per il proprio territorio, che gli equilibri fondamentali di bilancio;

Ritenuto altresì di trasmettere il Piano della Performance approvato al Nucleo di Valutazione costituito nell'ente, cui spetta verificare e validare le rendicontazioni sullo stato di avanzamento degli obiettivi e delle attività comprese nei PEG/P.P.;

Acquisiti i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile del Dirigente del Settore Gestione delle Risorse ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs n 267/2000;

Data l'immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000;

Per quanto sopra esposto,

PROPONE

- di richiamare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2016-2018 (allegato "B"), il piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2016-2018 (allegato "A") e il Piano della Performance, affidando ai Centri di responsabilità, per la gestione dei servizi di propria competenza, le poste relative ai capitoli di spesa e di entrata analiticamente elencati nell'allegato "C" per il raggiungimento degli obiettivi ivi descritti;
- di approvare il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 12 al D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni, di cui all'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 267/2000 che costituisce parte integrante del presente atto;
- di approvare l'allegato "C" quale documento utile ai fini del monitoraggio;
- di rendere gli allegati "A", "B" e "C" parti integrante dell'atto;
- di stabilire che periodicamente verranno effettuate verifiche in merito allo stato di attuazione e che le verifiche consisteranno nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella predisposizione di misure solutive;

- di dare atto che le variazioni del P.E.G si attuano secondo quanto stabilito dall'art 175 del D.Lgs 267/2000;
- di stabilire che gli assegnatari delle risorse, nella gestione delle stesse, debbano applicare il massimo rigore e perseguire criteri di risparmio tendenti a garantire il livello qualitativo dei servizi erogati con il minimo impegno finanziario, anche ai fini del rispetto dei vincoli costituzionali di pareggio di bilancio, nonché, garantire con l'utilizzo degli strumenti a disposizione, l'integrale realizzazione delle entrate affidate in gestione;
- di presidiare costantemente il grado di realizzazione delle entrate attraverso monitoraggi trimestrali delle stesse effettuati dagli assegnatari delle risorse, tramite il coordinamento dei servizi finanziari dell'Ente;
- di stabilire che il dirigente dell'UOA "Affari Legali" provvederà alla gestione delle fasi di spesa relative all'attribuzione dei compensi ai dipendenti assegnati al proprio servizio, in attuazione del "Regolamento ai sensi dell'art. 27 del CCNL EE.LL del 14/05/2000";
- di dare atto che per l'assegnazione di contributi o interventi a vario titolo, effettuata in esecuzione del "Regolamento per la disciplina delle procedure per la concessione e l'erogazione di finanziamenti e di contributi ad Enti Pubblici, Istituzioni Culturali, Associazioni, Gruppi di base, Circoli Culturali, Cooperative e soggetti privati in genere in applicazione dell'art. 12 della legge 7/8/90 n. 241" e del "Regolamento per gli interventi in materia di turismo" saranno predeterminati, con specifico atto amministrativo, i criteri in base alla specificità di ogni singolo intervento;
- di trasmettere il Piano della Performance approvato al Nucleo di Valutazione costituito nell'ente;
- di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

CAMELA STEFANIA

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere FAVOREVOLE di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

IL DIRIGENTE
ex Determinazione 737/2013
GESTIONE DELLE RISORSE
dott.ssa Catia Talamonti

Sulla presente proposta di deliberazione si esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere FAVOREVOLE di regolarità contabile

Il Dirigente
GESTIONE DELLE RISORSE
dott.ssa Catia Talamonti

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta del Responsabile del Procedimento;

VISTI i pareri FAVOREVOLI di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dal Settore Gestione delle Risorse, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

RAVVISATA la necessità di adottare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2016-2018, il Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO) e il Piano della Performance 2016-2018;

Con votazione unanime, resa in forma palese e per alzata di mano, anche ai fini dell'immediata eseguibilità,

D E L I B E R A

- di richiamare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente atto
- di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2016-2018 (allegato "B"), il piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2016-2018 (allegato "A") e il Piano della Performance, affidando ai Centri di responsabilità, per la gestione dei servizi di propria competenza, le poste relative ai capitoli di spesa e di entrata analiticamente elencati nell'allegato "C" per il raggiungimento degli obiettivi ivi descritti;
- di approvare il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 12 al D.Lgs. 118/2011 e successive modificazioni, di cui all'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. 267/2000 che costituisce parte integrante del presente atto;
- di approvare l'allegato "C" quale documento utile ai fini del monitoraggio;
- di rendere gli allegati "A", "B" e "C" parti integrante dell'atto;
- di stabilire che periodicamente verranno effettuate verifiche in merito allo stato di attuazione . e che le verifiche consisteranno nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella predisposizione di misure risolutive;
- di dare atto che le variazioni del P.E.G si attuano secondo quanto stabilito dall'art 175 del D.Lgs 267/2000;
- di stabilire che gli assegnatari delle risorse, nella gestione delle stesse, debbano applicare il massimo rigore e perseguire criteri di risparmio tendenti a garantire il livello qualitativo dei servizi erogati con il minimo impegno finanziario, anche ai fini del rispetto dei vincoli costituzionali di pareggio di bilancio, nonché, garantire con l'utilizzo degli strumenti a disposizione, l'integrale realizzazione delle entrate affidate in gestione;
- di presidiare costantemente il grado di realizzazione delle entrate attraverso monitoraggi trimestrali delle stesse effettuati dagli assegnatari delle risorse, tramite il coordinamento dei servizi finanziari dell'Ente;

- di stabilire che il dirigente dell'UOA "Affari Legali" provvederà alla gestione delle fasi di spesa relative all'attribuzione dei compensi ai dipendenti assegnati al proprio servizio, in attuazione del "Regolamento ai sensi dell'art. 27 del CCNL EE.LL del 14/05/2000";
- di dare atto che per l'assegnazione di contributi o interventi a vario titolo, effettuata in esecuzione del "Regolamento per la disciplina delle procedure per la concessione e l'erogazione di finanziamenti e di contributi ad Enti Pubblici, Istituzioni Culturali, Associazioni, Gruppi di base, Circoli Culturali, Cooperative e soggetti privati in genere in applicazione dell'art. 12 della legge 7/8/90 n. 241" e del "Regolamento per gli interventi in materia di turismo" saranno predeterminati, con specifico atto amministrativo, i criteri in base alla specificità di ogni singolo intervento;
- di trasmettere il Piano della Performance approvato al Nucleo di Valutazione costituito nell'ente;
- di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. n. 267/2000.

Con successiva votazione, resa nei modi di legge, ai sensi e per gli effetti dell'art.134 comma 4, del D.Lgs.n.267/2000 che dà il seguente risultato "UNANIME", il presente atto è dichiarato **immediatamente eseguibile**.

F.to IL SINDACO

F.to IL VICE SEGRETARIO GENERALE

GASPARI GIOVANNI

TALAMONTI CATIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

□ La presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio in data 25/05/2016 ed iscritta al n.1555 del Registro di Pubblicazione.

La presente deliberazione è rimasta affissa all'albo pretorio dal 25/05/2016 al 08/06/2016 per 15 giorni consecutivi, ex art. 124 comma 1, del D.Lgs.n.267/2000



Il Direttore del Servizio
Segreteria Generale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

□ La presente deliberazione è immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134 comma 4, del D.Lgs n.267/2000.

□ La presente deliberazione è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'albo pretorio per 10 giorni consecutivi il 04/06/2016 ex art.134 comma 3, del D.Lgs.n.267/2000.



Il Direttore del Servizio
Segreteria Generale

La presente copia, di n. _____ fogli, è conforme all'originale depositato agli atti in questo Ufficio.

li _____

Il Direttore del Servizio
Segreteria Generale
