



**COMUNE DI CITTANOVA**  
Città Metropolitana di Reggio di Calabria

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**  
**N° 136 del 06/10/2020**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) ESERCIZIO 2020 E PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2020 E DELLA PERFORMANCE 2020**

L'anno duemilaventi addì sei del mese di Ottobre alle ore 13:45, nella SEDE COMUNALE, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza Il Sindaco Francesco Cosentino la Giunta Comunale. Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Generale Dott.ssa Ester D'Amico.

Intervengono i Signori:

N°	Nome	Qualifica	Presente	Assente
<u>1</u>	COSENTINO FRANCESCO	Sindaco	X	
<u>2</u>	FERA ANTONINO	Assessore	X	
<u>3</u>	IORFIDA MARIANNA	Assessore	X	
<u>4</u>	MARCHESE GIROLAMO	Assessore		X
<u>5</u>	CALOGERO ANNA	Assessore	X	

PRESENTI: 4 ASSENTI: 1

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso che** con deliberazione di Consiglio Comunale n.16 dell'1/9/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022 e nota di aggiornamento;

**Premesso altresì** che con deliberazione di Consiglio Comunale n.17 dell'1/9/2020, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2020/2022;

**Richiamati** l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello

svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;  
ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

**Vista** la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 in data 17.03.2016, esecutiva, con la quale è stata approvata la macrostruttura dell'ente;

**Richiamato** altresì l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

**Visto** l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 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'articolo 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'articolo 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'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 PEG.*

Visto altresì l'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. *Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:*

a) *entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, 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 la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*

b) *un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

**Richiamato** il Regolamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n 196 del 21.12.2017, esecutiva;

**Visto** il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi" e successive modificazioni ed integrazioni;

**Richiamato** altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con: "la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione; gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento; le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario; le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali";

**Visto** il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

**Accertato** che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

**Ritenuto** di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2020 contenente il piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

**Dato atto** che nel piano degli obiettivi sono descritti gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore in occasione del conferimento delle funzioni dirigenziali ex art. 107 del D. Lgs. 267/00 e della Posizione organizzativa;

#### **Di stabilire quanto segue:**

le prenotazioni d'impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa e la fase della **liquidazione sono di competenza dei Responsabili dei centri di responsabilità, i quali adottano le** relative determinazioni;

i Responsabili dei settori emettono i provvedimenti di accertamento delle entrate e attivano le procedure per il recupero dei crediti;

i Responsabili dei Settori rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa. Nei casi in cui le procedure necessitino di competenze specifiche e il Settore non disponga di personale specializzato nel ramo, il Responsabile richiede all'unità operativa competente (unità di supporto) l'espletamento della procedura. Quest'ultima, espletata la procedura richiesta, fornisce apposita relazione, firmata nella qualità di responsabile del procedimento unitamente a tutti gli atti inerenti;

le procedure economali vengono espletate ai sensi del vigente regolamento del servizio economato e previa apposita prenotazione d'impegno del Responsabile dell'Unità Operativa;

in occasione di consultazioni elettorali e referendum popolari, l'ufficio elettorale è costituito con apposita determinazione del Responsabile del Settore Amministrativo;

alle spese del personale, nonché al rimborso dei prestiti, provvede il Settore Finanziario; I procedimenti relativi alle richieste di risarcimento danni sono di competenza del Settore di Vigilanza che, con il supporto del Settore Tecnico, dovrà curare tutto l'iter istruttorio, in particolar modo quello riguardante l'espletamento delle funzioni di Polizia Giudiziaria attribuite dalla legge. A tal fine sarà assegnato apposito budget di spesa per i risarcimenti da definire anche in via transattiva;

I Responsabili di Settore potranno procedere alla nomina dei Responsabili di Servizio o Ufficio ai sensi dell'art. 4 e 24 del Regolamento di Organizzazione;

**Visto** l'articolo 48 del TUEL di cui al D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in ordine alla competenza della Giunta;

**Acquisito** il parere favorevole del Segretario comunale in ordine alla conformità dell'azione amministrativa esplicita con la presente delibera all'ordinamento giuridico, ai sensi dell'articolo 97, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

**Dato atto** che sulla proposta è stato acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile del Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del TUEL 267/2000 e ss.mm.ii. in quanto la stessa comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, come riportato e inserito in calce all'atto;

Con voti unanimi, legalmente espressi

## **DELIBERA**

per le motivazioni di cui in premessa e che si intendono qui integralmente riportate per farne parte integrante, formale e sostanziale, quanto segue:

**DI APPROVARE** il Piano esecutivo di gestione – Piano della performance - Piano dettagliato degli obiettivi, quale strumento analitico della gestione economico-finanziaria dell'Ente per l'anno 2020, che consta dei seguenti allegati:

Allegato 1) Organigramma e prospetti relativi all'assegnazione di risorse umane alle singole Unità Operative;

Allegato 2) Schede Obiettivi assegnati ai Responsabili di Settore, titolari di P.O.;

Allegato 3) Risorse finanziarie assegnate ai centri di responsabilità ;

Allegato 4) Attività/Funzioni dei Settori;

**DI INCARICARE** i Responsabili di Settore, titolari di P.O., di gestire i budget loro assegnati col PEG risultanti dall'allegato 3), mediante proprie determinazioni;

**DI STABILIRE** che periodicamente si terrà una conferenza dei responsabili di P.O. e della Giunta comunale, presieduta dal Segretario comunale, in conformità alle previsioni del vigente regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi, per la verifica della conformità della loro azione agli obiettivi assegnati ed ai criteri stabiliti per conseguirli;

**DI STABILIRE** che per gli obiettivi di più rilevante azione amministrativa, non previsti nel presente atto, la Giunta comunale fornirà agli uffici competenti indirizzi di carattere generale ai quali dovranno conformare la loro azione;

**DI DARE ATTO** che il Piano esecutivo di gestione costituisce sviluppo del Piano della performance in quanto contiene gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie e gli

indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa e individuale;

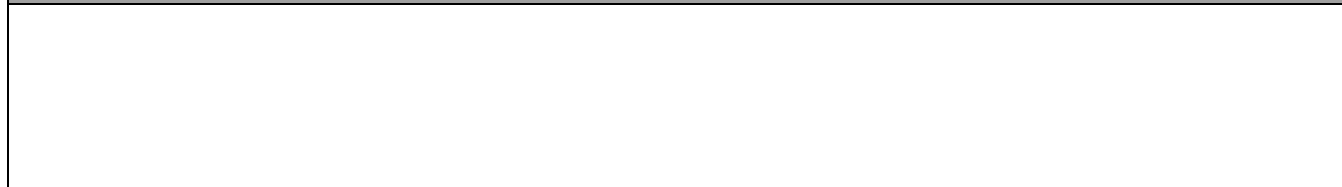
**DI DARE ATTO** che l'approvazione del Piano esecutivo di gestione da parte della Giunta comunale costituisce piena esecuzione del Piano della performance previsto dal D.lgs. 150/2009 ai sensi dell'articolo 108, comma 1, del D.lgs. 267/2000.

Successivamente, vista l'urgenza di disporre in merito, al fine di assegnare le risorse ai Responsabili dei Servizi, la presente deliberazione viene dichiarata, con voti unanimi, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 - T.U.E.L.

<b>PARERE FAVOREVOLE</b>  Sulla presente proposta di deliberazione si esprime parere favorevole in relazione alla Regolarità Tecnica  <b>IL SEGRETERIO GENERALE</b>  Dott.ssa Ester D'AMICO	<b>REGOLARITA' CONTABILE</b>  <b>SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO</b> Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile  La Responsabile del Settore Dott.ssa Simona ABRAMO
---	---



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto	
<b>IL SINDACO PRESIDENTE</b>  Francesco COSENTINO	<b>IL SEGRETARIO GENERALE</b>  D.ssa Ester D'AMICO



Della suestesa deliberazione viene iniziata la pubblicazione il giorno _____ e vi rimarrà per 15 gg. consecutivi.
<b>L'addetto alla Pubblicazione</b> _____



<b>CERTIFICAZIONE DI ESECUTIVITÀ</b>  <b>Il sottoscritto Responsabile del Settore Amministrativo</b>  Visti gli atti d'Ufficio  ATTESTA  CHE la presente deliberazione  <b>A</b> <input type="checkbox"/> è stata affissa all'Albo Pretorio del Comune come da attestazione che precede; <b>B</b> <input type="checkbox"/> è stata comunicata ai Capigruppo Consiliari con lettera n. _____ del _____ per come prescritto dall'art. 125 del <i>Decreto Legislativo 18/8/2000 N.267</i> ; <b>C</b> <input type="checkbox"/> è divenuta esecutiva il giorno _____ C1 <input type="checkbox"/> perché dichiarata <b>immediatamente eseguibile</b> ( <i>art.134 4° comma - D. Lgs 18/8/2000 N.267</i> ); C2 <input type="checkbox"/> perché <b>decorsi 10 giorni dalla pubblicazione</b> ( <i>art. 134 3° comma- D. Lgs 18/8/2000 N.267</i> )  (per le attestazioni di cui alle lettere _____)  Dalla <i>Residenza Comunale</i> _____  <div style="text-align: right;">           Il Responsabile del Settore Amministrativo            Angela Giovinazzo         </div>
---