Proposta N° 432 / Prot. **Data 02/12/2013**		Inviata ai capi gruppo Consiliari il _____ Prot.N° _____ **L'impiegato responsabile** _____

Comune di Alcamo

PROVINCIA DI TRAPANI

Copia deliberazione della Giunta Municipale

N° 399 **del Reg.** **Data** 06/12/2013	**OGGETTO:**	**Definizione Piano Esecutivo di Gestione, Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e Piano della performance di cui all'art. 10 dl D.Lgs. 150/2009.**
Parte riservata al Settore Servizi Economico-Finanziari **Bilancio : 2013-2015** ATTO n._____ Titolo _____ Funzione _____ Servizio _____ Intervento _____ Cap._____		**NOTE** **Immediata esecuzione** □ **SI** □ **NO**

L'anno duemilatredici il giorno sei del mese di dicembre alle ore 17,20 nella sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Municipale con l'intervento dei signori:

			PRES.	ASS.	FAV.	CONTR.	ASTEN.
1)	**Sindaco**	Bonventre Sebastiano	X		X		
2)	**Ass. V.Sind.**	Paglino Giacomo	X		X		
3)	**Ass.Anz.**	Simone Giuseppe F.sco	X		X		
4)	**Assessore**	Trapani Ferdinando		X			
5)	**Assessore**	Abbinanti Gianluca	X		X		
6)	**Assessore**	Melodia Massimo	X		X		
7)	**Assessore**	Palmeri Elisa	X		X		

Presiede il Sindaco **Dott. Bonventre Sebastiano**
Partecipa il Segretario Generale **Dott. Cristofaro Ricupati.**
Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione ed invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

Il Responsabile del procedimento di cui all'art. 5 della L.R. 10/91, propone la seguente deliberazione avente ad oggetto: "**Definizione Piano Esecutivo di Gestione, Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e Piano della performance di cui all'art. 10 dl D.Lgs. 150/2009.".**

Premesso che con deliberazione n. 156 del 28/11/2013 esecutiva, il Consiglio comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2013, il Bilancio pluriennale 2013-2015 e la relazione previsionale e programmatica per lo stesso triennio;

Richiamati:

- l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 il quale prevede che, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie, ai dirigenti responsabili dei settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'Ente;
- in particolare, il comma 3-*bis* del predetto art. 169 il quale stabilisce che, al fine della semplificazione dei processi di pianificazione gestionale dell'Ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 ed il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;
- l'art. 45 del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi Comunali recante disposizioni concernenti le "*Competenze del Dirigente del Servizio Finanziario*" il quale stabilisce che la predisposizione della proposta di P.E.G. è rimessa in capo al dirigente del Servizio Finanziario dell'Ente in raccordo con il Segretario Generale dell'Ente;
- la deliberazione di G.M. N. 313 del 27/12/2012 e la N. 177 del 17/06/2013 di modifica, con le quali è stata definita la vigente struttura organizzativa dell'Ente;
- il D.Lgs. 150/2009 e le deliberazioni della CIVIT in materia di performance e qualità ed, in particolare, la n. 6 del 2013 riguardante le linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013;

Dato atto che il D.Lgs. 150/2009 configurando il ciclo della performance come un processo che collega la pianificazione strategica alla programmazione operativa, alla definizione degli obiettivi, alla misurazione dei risultati e alla valutazione della performance organizzativa ed individuale, individua nel Piano della Performance lo strumento con il quale sono stabiliti gli elementi fondamentali su cui basare sia la misurazione che la successiva valutazione della performance;

Visto l'allegato "*Piano esecutivo di gestione per l'anno 2013*" redatto ai sensi degli articoli 169 del D.Lgs. 267/2000 e 10 del D.Lgs. 150/2009 che, nel definire i Centri di Responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente, individua le figure apicali di tali strutture cui assegnare gli obiettivi gestionali, le risorse finanziarie (identificate dall'elenco dei capitoli redatto per responsabile di funzione), umane e strumentali e si compone dei seguenti documenti:

- Piano esecutivo di gestione anno 2013 comprendente gli obiettivi gestionali presentati dai diversi settore in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente;
- Piano della performance 2013/2015 proposto in conformità alle previsione legislative di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e alle deliberazioni della CIVIT in materia di performance e qualità così come sopra richiamate;
- Risorse finanziarie per il triennio 2013/2015 unitamente alle dotazioni umane e strumentali necessarie per il perseguimento degli obiettivi determinati;

Verificata la coerenza degli stanziamenti dell'allegato Risorse finanziarie 2013/2015 al "*Piano esecutivo di gestione per l'anno 2013*" con le previsioni finanziarie pluriennali approvate dal Consiglio Comunale con la sopra citata deliberazione consiliare e considerato che, ai sensi della vigente normativa, il P.E.G. contiene una ulteriore graduazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa in capitoli;

Visti gli articoli 24, 25, 26 e 26 *bis* del vigente Regolamento degli Uffici e dei Servizi Comunali, nel testo novellato in esecuzione della deliberazione di G.M. n. 114 del 04/05/2011, concernenti la disciplina regolamentare dell'OIV, del Piano della performance e della composizione e nomina del predetto organismo;

Verificato che, secondo le previsioni dell'art. 24 comma 5 del vigente regolamento degli uffici e dei servizi comunali, l'Ente adotta i metodi e gli strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la perfomance individuale ed organizzativa su proposta dell'OIV e che il piano della performance e la relativa relazione sono adottati in forma semplificata ai sensi del successivo comma 6 dell'art. 24 del regolamento;
Vista, infine, la relazione dell'OIV di validazione del Piano della performance 2013/2015 di allegato al presente atto;
Visto il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli enti locali approvato con D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;
Visto il vigente regolamento di contabilità comunale ed, in particolare, l'art. 15 disciplinante il Piano esecutivo di Gestione;

PROPONE DI DELIBERARE

per quanto detto in premessa che, qui, si intende integralmente riportato:

1)
   a) approvare il "*Piano Esecutivo di Gestione 2013*" rappresentato organicamente dai seguenti documenti:
      - Piano dettagliato degli obiettivi 2013 - PDO
      - Piano della Performance 2013/2015
      - Risorse finanziarie 2013/2015 integrato con le risorse umane e strumentali,

      dando atto che detti documenti risultano coerenti con i programmi indicati nella Relazione previsionale e programmatica 2013-2015;
   b) articolare, in conformità alle deliberazioni concernenti l'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente in premessa citate e per le espresse finalità del presente atto, la struttura dell'Ente in "*Centri di responsabilità*"/ "*Uffici di Staff al Sindaco*" costituiti come ambiti organizzativi e gestionali autonomi e di attribuire ai rispettivi dirigenti/responsabili, qui di seguito elencati, la piena responsabilità sull'utilizzo delle risorse finanziarie (identificate dall'elenco dei capitoli redatto per responsabile di funzione), umane e strumentali enucleate nei predetti documenti allegati:

Centro di Responsabilità	**Dirigente/Responsabile incaricato**	**Unità organizzativa**
Gabinetto Sindaco	Rag.Giovanni Dara	*Ufficio di staff Sindaco*
Avvocatura Comunale	Avv.Giovanna Mistretta	*Ufficio di staff Sindaco*
Corpo di Polizia Municipale	Dott.Giuseppe Fazio	*Ufficio di staff Sindaco*
Servizi Economico-Finanziari	Dott.Sebastiano Luppino	*1° Settore*
Affari generali e Risorse umane	Avv.Marco Cascio	*2° Settore*
Servizi al Cittadino, Ambiente e Sviluppo Economico	Dott.Francesco S. Maniscalchi	*3° Settore*
Servizi Tecnici e manutentivi	Ing.Enza Anna Parrino	*4° Settore*
Urbanistica e Pianificazione del Territorio	Arch.Carlo Bertolino	*5° Settore*

2) affidare altresì la gestione delle Entrate ai dirigenti/responsabili dei vari Centri di Responsabilità (elenco dei capitoli di entrata redatto per responsabile di funzione) i quali, pertanto, dovranno provvedere all'accertamento e a tutti gli altri adempimenti necessari ai fini della riscossione delle somme nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai vigenti regolamenti dell'Ente;
3) autorizzare i predetti Centri di Responsabilità ad impegnare con proprie determinazioni, fino alla concorrenza degli stanziamenti pluriennali 2013-2015 dei capitoli loro assegnati, nel rispetto delle procedure previste dalla legge e dai regolamenti dell'Ente e per il perseguimento degli obiettivi stabiliti con il presente atto, per tutti i compiti istituzionali propri del settore così come individuati nel vigente regolamento degli uffici e dei servizi e per tutti i procedimenti assegnati nel corso dell'esercizio in seguito all'evolversi dei processi amministrativi e di gestione;
4) stabilire che, nell'ambito delle risorse assegnate a tutti i Centri di Responsabilità, per la realizzazione di tutte le opere previste nel piano triennale delle opere pubbliche, la

responsabilità del procedimento inerente l'impegno di spesa e le successive liquidazioni è rimessa al settore *Servizi Tecnici e Manutentivi*, restando in capo ai singoli settori l'onere di effettuare un'attività di sollecitazione e controllo per il più rapido completamento dell'iter procedimentale delle opere;

5) affidare al servizio provveditorato dell'Ente, incardinato nel Centro di responsabilità Servizi Economico-Finanziari, l'acquisto di mobili e macchine d'ufficio con caratteristiche omogenee per tutti i settori dell'Ente da effettuarsi una volta all'anno sulla base delle richieste formulate dai dirigenti dei vari settori i quali dovranno autorizzare il Settore Servizi Finanziari all'impegno sulle risorse loro affidate. Gli acquisti di prodotti difformi dalle caratteristiche omogenee previamente definite o non programmabili potranno essere effettuati dai singoli dirigenti previa formulazione di adeguate motivazioni da inserire nelle determinazioni di acquisto;
6) dare atto che sono considerate già impegnate le spese di cui all'art. 183 comma 2 del D.Lgs. 267/2000 ed, in particolare:
   a) il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e i relativi oneri riflessi;
   b) le rate di ammortamento dei mutui, interessi di preammortamento ed i relativi oneri accessori;
   c) le spese dovute nell'esercizio in base a contratti in essere o disposizioni di legge, sulla base delle comunicazioni fornite dai settori all'ufficio di ragioneria;
7) di affidare la liquidazione della spesa ai soggetti che hanno effettuato l'impegno, fatta eccezione per quelle spese che specificamente il regolamento degli uffici e dei servizi affida ad un settore di supporto;
8) di autorizzare i responsabili di settore a concedere ad altri settori la possibilità di effettuare impegni di spesa sui capitoli loro assegnati nel caso in cui la procedura di spesa faccia capo ad un ufficio di supporto, nel rispetto della pertinenza della spesa rispetto alla funzione/servizio/intervento e, comunque, per il raggiungimento degli obiettivi che saranno fissati dall'Amministrazione al settore cui le risorse sono assegnate;
9) di affidare ai responsabili di settore la gestione dei residui attivi e passivi così come risultano dalla determinazione dirigenziale di riaccertamento dei residui di cui al Conto di Bilancio 2012, specificando che, per i residui inerenti spese di investimento, se configuranti "*fondi disponibili*", eventuali modifiche di destinazione e di utilizzo degli stessi devono essere autorizzate con apposita deliberazione dell'organo esecutivo. Le minori spese rispetto all'impegno originariamente assunto per lavori, forniture, incarichi professionali che si determinano all'atto della chiusura definitiva del procedimento, costituiscono obbligatoriamente economie di bilancio;
10) di affidare a tutti gli uffici che svolgono attività di supporto, ciascuno per le rispettive competenze, la responsabilità di approntare tutti gli atti amministrativi, gli strumenti operativi gestionali e di conoscenza connessi alla gestione medesima, sia su richiesta dei settori sia in modo autonomo, al fine di concorrere al raggiungimento degli obiettivi che saranno fissati per i settori responsabili dei servizi finali;
11) di dare atto che le determinazioni a contrattare verranno assunte dai dirigenti di settore/ responsabile, fatta eccezione per i conferimenti di incarichi inerenti opere pubbliche di cui alla L.R. 7/2002 e s.m.i. che restano in capo al Sindaco e le cui determinazioni verranno cofirmate dal dirigente responsabile del servizio ai soli fini dell'impegno di spesa;
12) di dare atto che la concessione di contributi ad enti, associazioni e persone fisiche, dovrà essere previamente autorizzata dalla Giunta Municipale nel rispetto dei vigenti regolamenti comunali;
13) di demandare al responsabile del settore "*Affari Generali e Risorse Umane*":
    gli impegni e le liquidazioni degli emolumenti diversi dal trattamento economico tabellare e relativi oneri spettanti:
    - a tutto il personale dipendente, con eccezione dei dirigenti, nonché al personale ASU su input dei rispettivi dirigenti di settore;
    - ai dirigenti di settore (sia a tempo indeterminato che a tempo determinato) su input del Sindaco;

    Gli impegni afferenti la spesa di personale non derivante da contratti già in essere o da obblighi di legge che insisteranno sui capitoli degli interventi 01 e 07 del bilancio dovranno contenere l'attestazione dell'esistenza della disponibilità finanziaria da parte del dirigente del settore

"*Affari Generali e Risorse Umane*" tenuto conto della spesa già assunta automaticamente ai sensi dell'art. 183 comma 2 lettera *a)* del D.Lgs. 267/2000;

14) di dare atto che ai sensi e per gli effetti di cui all'art.185 comma 2 del D. Lgs. 267/2000 i mandati di pagamento sono emessi contestualmente agli atti di liquidazione e sottoscritti, ai soli fini della legittimazione nei confronti del tesoriere comunale, dal responsabile del servizio finanziario;
15) stabilire che il capitolo 121000 "*Fondo di Riserva*" resta a disposizione della Giunta Municipale che potrà utilizzarlo per le finalità stabilite dalla legge e con le modalità indicate al successivo punto;
16) di prevedere che eventuali modifiche degli stanziamenti compresi nel P.E.G., anche per effetto di prelievi dal Fondo di riserva, saranno predisposte dal Responsabile del Servizio Finanziario su richiesta motivata del dirigente del settore interessato, oppure, in seguito a variazione di bilancio approvata dal Consiglio Comunale;
17) di dare atto che, in via del tutto eccezionale per quest'anno stante i continui differimenti legislativi del termine per l'approvazione del bilancio di previsione negli enti locali, avendo già la recente approvazione del Bilancio di previsione 2013 di cui alla deliberazione in premessa citata inglobato in sé le funzioni di salvaguardia ed assestamento generale dello stesso strumento finanziario, non si potrà dare corso agli adempimenti demandati al Consiglio dall'art.193, comma 2 del D. Lgs.267/2000 nonché all'assestamento generale del Bilancio 2013 di cui all'art. 175 comma 8 del D.Lgs. 267/2000;
18) di dare atto che i dirigenti di settore/responsabili sono tenuti a comunicare tempestivamente al responsabile del servizio finanziario il verificarsi di squilibri derivanti da minori entrate o da maggiori spese obbligatorie rispetto alle previsioni finanziarie definite ed assegnate ai vari centri di responsabilità;
19) di dare atto che ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. i dirigenti assumono la qualità di datore di lavoro ad ogni effetto di legge, anche con riferimento alla pluriennalità del Piano Esecutivo di Gestione.

Il Proponente
Dott. Luppino Sebastiano

LA GIUNTA MUNICIPALE

Vista la superiore deliberazione avente per oggetto:
Definizione Piano Esecutivo di Gestione, Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e Piano della performance di cui all'art. 10 dl D.Lgs. 150/2009.

Ritenuto di dover procedere alla sua approvazione;

Visti i pareri resi ai sensi di legge;
Visto (eventuali leggi di settore)
Visto l'O.EE.LL. vigente in Sicilia;

Ad unanimità di voti espressi palesemente

D E L I B E R A

Approvare la superiore proposta di deliberazione avente per oggetto:

Definizione Piano Esecutivo di Gestione, Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e Piano della performance di cui all'art. 10 dl D.Lgs. 150/2009.

Contestualmente

Ravvisata l'urgenza di provvedere;
Visto l'art. 12 della L.R. 44/91;
Con voti unanimi espressi palesemente;

DELIBERA

dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Proposta di deliberazione della giunta comunale avente per oggetto:
Definizione Piano Esecutivo di Gestione, Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, D.Lgs. 267/2000 e Piano della performance di cui all'art. 10 dl D.Lgs. 150/2009.

Pareri ex art. 1, comma 1, lett. i), punto 01 della l.r. 48/91 e s.m.i.

Il sottoscritto Dr. Ricupati Cristofaro

Vista la legge Regionale 11/12/1991 n.48 e successive modifiche ed integrazioni;

Verificata la rispondenza della proposta di deliberazione in esame alle vigenti disposizioni ed, in particolare, ai sensi dell'art. 147-*bis* comma 1 del D.Lgs. 267/2000, attestata la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

Verificata, altresì, la regolarità dell'istruttoria svolta dal Responsabile del procedimento, secondo quando previsto dalla L. 241/90 come modificata dalla L. 15/2005 e ss.mm.ii.;

Ai sensi dell'art.1, comma 1, lett. i) punto 01 della L.R. 48/91 e successive modifiche ed integrazioni, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Alcamo, __/__/_____

Il Segretario Generale
Dr. Ricupati Cristofaro

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario

Vista la Legge Regionale 11/12/1991 n.48 e successive modifiche ed integrazioni;

Verificata la rispondenza della proposta di deliberazione in esame allo strumento finanziario;

Ai sensi dell'art.1, comma 1 lett. i) punto 01 della L.R. 48/1991 e successive modifiche ed integrazioni ed ai sensi 147-*bis* comma 1 del D.Lgs. 267/2000 esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

Alcamo, __/__/_____

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Dr. Sebastiano Luppino

IL SINDACO
F.to Bonventre Sebastiano

L'ASSESSORE ANZIANO | **IL SEGRETARIO GENERALE**

F.to Simone Giuseppe F.sco | **F.to Cristofaro Ricupati**

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo
Dalla residenza municipale,

Il Segretario Generale

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art.11, comma 1, L.R. 44/91e s.m.i)

N. Reg. pubbl. _____

Certifico io sottoscritto Segretario Generale su conforme dichiarazione del Responsabile Albo Pretorio, che copia del presente verbale viene pubblicato il giorno 12/12/2013 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi nonché, per estratto, sul sito web istituzionale http://www.comune.alcamo.tp.it ai sensi dell'art. 18 comma 1 della L.R. 22/2008 e s.m.i.

Il Responsabile Albo Pretorio

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Cristofaro Ricupati)

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- **CHE** la presente deliberazione è divenuta esecutiva il 06/12/2013

_____ .

☐ decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art. 12, comma 1, L.R. 44/91).

X Dichiarata Immediatamente Esecutiva (Art.12, Comma 2, L.R.n°44/91).

☐ _____

_____.

Dal Municipio_____

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dr. Cristofaro Ricupati)