



Unione Comuni della Presolana
PROVINCIA DI BERGAMO

COPIA

DELIBERAZIONE DI GIUNTA DELL'UNIONE

Numero 15 del 27-02-2019

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) E DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE (P.O.P.) - TRIENNIO 2019/2021.

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **ventisette** del mese di **febbraio** alle ore **20:00**, nella sala della adunanze dell'Unione Comuni della Presolana, in Rovetta, in seguito a convocazione disposta dal Presidente, si è riunita la Giunta dell'Unione, nelle persone dei Signori:

LOCATELLI CINZIA	PRESIDENTE	P
SCHIAVI ANGELA	ASSESSORE	P
COVELLI GIULIANO	ASSESSORE	P
SAVOLDELLI STEFANO	ASSESSORE	P
OPRANDI MATTEO	ASSESSORE	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti n. 0.

Partecipa alla seduta il Vice - Segretario Bianco Mauro

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta dell'Unione ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

La Giunta dell'Unione, come sopra riunita, ha adottato il provvedimento entro riportato.

Il sottoscritto Scandella Doriana, Responsabile del Servizio Affari Generali, programmazione, personale, finanziario, contabile e personale, ai sensi dell'art. art. 49 – 1° comma – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esperita l'istruttoria, esprime parere FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità tecnica del presente atto.

Il Responsabile del Servizio

f.to Scandella Doriana

Il sottoscritto Scandella Doriana, Responsabile del Servizio Affari Generali, programmazione, personale, finanziario, contabile e personale, ai sensi dell'art. art. 49 – 1° comma – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esperita l'istruttoria, esprime parere FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità contabile del presente atto.

Il Responsabile del Servizio

f.to Scandella Doriana

Il sottoscritto Giudici Claudio, Responsabile del Servizio pianificazione urbanistica, edilizia in ambito comunale e protezione civile, ai sensi dell'art. art. 49 – 1° comma – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esperita l'istruttoria, esprime parere FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità tecnica del presente atto.

Il Responsabile del Servizio

f.to Giudici Claudio

Il sottoscritto Bianco Mauro, Responsabile del Servizio Polizia municipale e amministrativa, ai sensi dell'art. art. 49 – 1° comma – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esperita l'istruttoria, esprime parere FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità tecnica del presente atto.

Il Responsabile del Servizio

f.to Bianco Mauro

Il sottoscritto Panada Elena, Responsabile del Servizio Sportello al Cittadino, ai sensi dell'art. art. 49 – 1° comma – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esperita l'istruttoria, esprime parere FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità tecnica del presente atto.

Il Responsabile del Servizio

Panada Elena

Il sottoscritto Lazzaroni Ivana, Responsabile del Servizio Sportello unico delle attività produttive, ai sensi dell'art. art. 49 – 1° comma – del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, esperita l'istruttoria, esprime parere FAVOREVOLE sotto il profilo della regolarità tecnica del presente atto.

Il Responsabile del Servizio

LA GIUNTA DELL'UNIONE

PREMESSO che:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) è stato approvato dal Consiglio dell'Unione in data 27/02/2019 con atto n. 4;
- il Bilancio di previsione finanziario 2019/2021 è stato approvato dal Consiglio dell'Unione nella seduta del 27/02/2019 con atto n. 5;
- la nota di aggiornamento al DUP approvata è stata predisposta, in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche, dal Consigli, al fine di rappresentare guida strategica ed operativa dell'Ente con provvedimento n. 4 del 27/02/2019;

PRECISATO che la nota di aggiornamento al DUP costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il Dlgs. n. 118/2011 e s.m.i.;

RILEVATO che a norma dell'art. 169 del Dlgs. n. 267/2000 così come modificato a seguito del Dlgs. n. 118/2011:

- 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;
- l'approvazione del PEG 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'art. 157, comma 1-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'art. 108, comma 1, del Dlgs. n. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG;

CONSIDERATO che:

- uno dei documenti previsti dal principio applicato della programmazione, è il piano degli indicatori, presentato al Consiglio unitamente al bilancio di previsione e al rendiconto o entro 30 giorni dall'approvazione di tali documenti; tal documento è lo strumento per il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati di bilancio ed integra i documenti di programmazione,
- il piano esecutivo di gestione e delle performances deve essere approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;

DATO ATTO che, secondo quanto previsto dal punto 10.2 del principio applicato della programmazione:

- il PEG assicura un 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 dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;
- la struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile;

VISTO che:

- l'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e succ. modifiche prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e dei provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente;
- il medesimo articolo 107 attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;
- il Dlgs. n. 165/2001 e s.m.i. attribuisce ai dirigenti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;
- l'art. 109, comma 2, del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e succ. modifiche stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;

VISTO altresì l'articolo 10, comma 1, del Dlgs. 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.*

CONSIDERATO che:

- l'Ente anche se la norma non ne impone l'obbligo, ha da anni introdotto il PEG tra i documenti di programmazione ritenendolo indispensabile per una gestione economico-finanziaria corretta ed efficace,
- il piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance devono essere unificati in un unico documento come previsto dal principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10;

RICHIAMATE le disposizioni previste dal regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale ed in particolar modo l'articolo 4.3 – il piano delle performance che recita: “Il piano della performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dell'ente.”;

RITENUTO necessario approvare il piano della performance e il piano esecutivo della gestione (PEG) relativi all'anno 2019/2021 costituito dai seguenti documenti:

1. P.E.G. parte finanziaria 2019/2021,
2. Piano degli obiettivi e definizione Performance anno 2019;

CONSIDERATO il principio contabile della programmazione all. 4/1 al Dlgs. 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”;*

PRECISATO che il PEG 2019/2021:

- è lo strumento che traduce gli indirizzi e i programmi di periodo in obiettivi specifici ed operativi e assegna i mezzi, anche finanziari, ai singoli Responsabili di Servizio;
- disaggrega le dotazioni finanziarie allocate nelle varie missioni, programmi, titoli e macroaggregati in centri di costo e ripartisce i macroaggregati in capitoli;
- permette un'adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalle attività di gestione divenendo un valido strumento per valutare l'operato dell'intera struttura amministrativa comunale, dei Responsabili e dei servizi resi;
- permette di acquisire utili informazioni per procedere alla misurazione dei risultati ottenuti in relazione agli obiettivi definiti;
- consente l'affidamento dei poteri di spesa ai titolari di posizione organizzativa, comporta l'attribuzione della competenza a contrattare prevista dall'art. 192 del Dlgs. n. 267/2000 e s.m.i, ai fini dell'affidamento di lavori pubblici e di acquisizione delle forniture, dei beni e servizi,
- è frutto di un lavoro di collaborazione e negoziazione che coinvolge gli Amministratori e la struttura dell'ente consentendo la redazione di uno strumento di individuazione, definizione e assegnazione di obiettivi conseguibili;

RITENUTO confermare la corrispondenza delle rilevanze finanziarie evidenziate nel PEG con gli strumenti generali di programmazione finanziaria;

DATO ATTO che i Responsabili di Servizio assumeranno i provvedimenti di impegno con proprie determinazioni, secondo le modalità fissate dalle norme vigenti e le indicazioni della presente deliberazione;

EVIDENZIATO che:

- i Responsabili di Servizio sono stati nominati con decreti del Presidente n. 4/2017 – 5/2017 – 21/2017 – 22/2017 e 23/2017;
- si procederà, eventualmente, ad apportare eventuali modifiche al piano degli obiettivi, in corso d'anno, in relazione a possibili cambiamenti organizzativi, gestionali ed operativi;

RILEVATO che:

- il PEG dell'Ente è articolato sulla base dei cinque Servizi previsti dalla struttura organizzativa;
- il PEG individua gli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile tenendo conto della funzioni/compiti assegnati a ciascun Servizio;
- i Responsabili di Servizio 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 alle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altro servizio;
- agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra i servizi è svolta dal Segretario dell'ente;

EVIDENZIATO che:

- sono assunti dalla Giunta oltre a quanto stabilito dal D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., i seguenti provvedimenti:
 - a) assegnazione di contributi;
 - b) adesione ad associazioni;
 - c) programmazione delle assunzioni di personale,
 - d) programmazione di manifestazioni non dettagliatamente specificate negli atti fondamentali di programmazione dell'ente;
- ad eccezione di quanto sopra, le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi dell'erogazione della spesa sono di competenza dei Responsabili di Servizio;
- il presente provvedimento costituisce:
 - e) la direttiva alla quale il Responsabile si deve attenere nella gestione delle attività per il raggiungimento degli obiettivi,
 - f) l'ambito economico entro il quale il Responsabile può assumere impegno di spesa,
 - g) il presupposto per l'esercizio del controllo di gestione;

PRESO ATTO dei limiti di spesa imposti dal D.L. n. 78/2010 convertito in Legge n. 122/2011;

DATO ATTO che:

- sono stati individuati gli obiettivi da raggiungere nel corrente anno in attuazione degli strumenti di programmazione dell'Ente,
- il piano delle performance elaborato è stato assentito dal Nucleo di valutazione;

RICHIAMATO il parere favorevole espresso da tutti i Responsabili di Servizio, ai sensi dell'art. 49, 1 comma, dell'art. 147 bis, 1 comma, del Dlgs. 18 agosto 2000, n. 267, e del TITOLO II del Regolamento dei controlli interni, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto;

VISTO:

- lo Statuto dell'Unione Comuni della Presolana;
- il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il Regolamento di contabilità;
- il bilancio di previsione 2019/2021;
- il regolamento per la misurazione e la valutazione della performance e per l'applicazione del sistema premiale;

Con voti favorevoli unanimi, espressi nelle forme previste dallo Statuto;

DELIBERA

1° - Di approvare per i motivi indicati in premessa e che s'intendono qui integralmente riportati il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2019/2021 ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del Dlgs. n. 267/2000 e s.m.i. costituito dai seguenti documenti:

- a) assegnazione dotazioni finanziarie mediante l'individuazione delle risorse e dei capitoli assegnati a ciascun Servizio (allegato A);
- b) individuazione degli obiettivi e delle attività specifiche per singolo Servizio - Piano della performance 2019 (allegato B)

che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

2° - Di precisare che:

- i Responsabili di Servizio godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi,
- l'attuazione degli obiettivi, attuata mediante l'assunzione degli accertamenti di entrata / impegni di spesa, è di competenza di ciascun Responsabile di Servizio che vi provvederà in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente PEG nell'ambito degli stanziamenti previsti,
- ciascun Responsabile di Servizio è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate di propria competenza comprese quelle di difficile esazione con l'obbligo di comunicazione tempestiva all'Ufficio Ragioneria dell'Ente per la conseguente annotazione nelle scritture contabili,
- al fine di ottenere delle economie di scala negli acquisti o globalmente nella gestione dell'Ente è possibile di concerto con il Segretario e su iniziativa del Responsabile di Servizio interessato gestire il procedimento unitariamente tra due o più Servizi;
- in tale fattispecie la fase procedimentale verrà curata dal Responsabile individuato dal Segretario che opererà nelle vesti di responsabile di attività (utilizzo budget di spesa di altro settore) nei riguardi degli altri Servizi;
- per l'acquisto di beni e/o servizi soggetti ai all'art. 6 del DL n. 78/2010 (incarichi studio, ricerca e consulenza, relazioni pubbliche, convegni, mostre, pubblicità e di rappresentanza, sponsorizzazione, missioni, formazione, acquisto e gestione autovetture) o ad altri limiti specifici introdotti da norma specifica, i Responsabili di Servizio dovranno prima di assumere determinazione di impegno verificare il rispetto del limite di spesa previsto dalle specifiche norme di contenimento della materia;
- potranno essere assunti impegni pluriennali solamente in ossequio alle disposizioni contenute all'art. 183, comma 6, del Dlgs. n. 267/2000 e s.m.i.,

- la gestione dei residui attivi e passivi inerenti i vari capitoli è di competenza dei Responsabili cui i capitoli sono assegnati con il PEG.

3° - Di stabilire che, ove ricorrano le fattispecie, espressamente e tassativamente previste da norme di legge, di deliberazioni di Consiglio o di Giunta che comportino accertamenti di entrata o impegni di spesa, l'assunzione dell'accertamento o dell'impegno verrà assunto con lo stesso atto deliberativo.

4° - Di stabilire che la Giunta procederà a deliberare eventuali variazioni al P.E.G. sulla base di apposite richieste dei Responsabili di Servizio.

5° - Di dare atto che i contenuti nel presente PEG 2019/2021 – Piano della performance 2019 saranno oggetto di verifica in corso d'anno oltre che di riferimento per un significativo momento valutativo della struttura, dei Servizi e degli uffici in sede di redazione schede performance annuali.

6° - Di dare atto che, ai sensi legge 7 agosto 1990, n. 241, così come modificata e integrata dalla Legge n. 15\2005, e al D.Lgs n. 104\2010 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Brescia - al quale è possibile presentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio on line dell'Ente o, in alternativa, entro 120 giorni al Capo dello Stato, ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. n. 1199\1971.”

7° - Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, stante l'urgenza, con voti favorevoli unanimi espressi con separata votazione ai sensi dell'art. 134, 4 comma, del Dlgs n. 267/2000
e s.M.I

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
f.to LOCATELLI CINZIA

Il Vice - Segretario dell'Unione
f.to Bianco Mauro

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Affari Generali, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che copia della presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio di questo Ente il giorno 29-04-2019 e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi dal 29-04-2019 al 14-05-2019 come prescritto dall'art. 124, comma 1°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- è stata comunicata, contestualmente all'affissione all'Albo, al Consigliere Capigruppo in conformità dell'art. 125, comma 1°, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Rovetta, li 29-04-2019

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
f.to SCANDELLA DORIANA

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Rovetta, li 29-04-2019

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
SCANDELLA DORIANA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA`

La presente deliberazione, non soggetta a controllo preventivo di legittimità secondo quanto stabilito dall'art. 126 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, è divenuta esecutiva ad ogni effetto ai sensi dell'art. 134, commi 3 e 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

- per essere decorsi 10 giorni dall'eseguita pubblicazione dell'atto all'Albo Pretorio (comma 3)
- avendo la Giunta dell'Unione Comuni della Presolana dichiaratane l'immediata eseguibilità (comma 4)

Rovetta, li

Il Responsabile del Servizio Affari Generali
f.to SCANDELLA DORIANA