



# COMUNE DI ESCALAPLANO

## PROVINCIA DEL SUD SARDEGNA

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 38 DEL 13/09/2017

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E DEGLI OBIETTIVI (PRO) PER L'ANNO 2017.**

L'anno duemiladiciassette il giorno **TREDICI** del mese di **SETTEMBRE**, alle ore **12,30** in Escalaplano, nella sede municipale, si è adunata la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

**Presiede l'adunanza il Sindaco Marco Lampis**

*Sono presenti i Sigg. Assessori:*

	Presente	Assente		Presente	Assente
LAI ALESSANDRO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	USALA LAURA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
LAI ANTONIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	ZEDDA FILIPPO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Assiste il Segretario Comunale Dott. Giovanni Mattei**

#### LA GIUNTA COMUNALE

**Premesso che:**

- l'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000 - Testo Unico Enti locali, stabilisce che sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio comunale, l'organo esecutivo deve definire il Piano esecutivo di gestione (PEG), determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- l'approvazione del PEG è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti;
- il Comune di Escalaplano ha una popolazione residente di n. 2198 abitanti al 01/01/2017 e pertanto non è soggetto alla definizione del predetto Piano esecutivo di gestione;
- tuttavia, anche al fine di adempiere agli obblighi in materia di valutazione della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/09 e s.m.i., è necessario predisporre un Piano al fine di individuare gli obiettivi da assegnare, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

**Constato che:**

- l'art. 107 del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 prevede che spettino ai Responsabili dei servizi 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 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 art. 107 attribuisce ai Responsabili dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;
- il decreto legislativo n. 165/2001 attribuisce ai Responsabili dei servizi i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;

**Atteso** che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 31/03/2017 è stato approvato il Documento Unico di programmazione e il Bilancio di Previsione per il triennio 2017/2019;

**Preso atto** degli indirizzi impartiti dal Consiglio Comunale con il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) per il triennio 2017/2019, recante i programmi che l'Amministrazione intende realizzare e dai quali pertanto devono discendere gli obiettivi da assegnare ai Responsabili dei servizi per l'anno 2017;

**Visti** i decreti sindacali di nomina dei responsabili delle massime articolazioni della struttura organizzativa dell'Ente, rispettivamente servizio Amministrativo/Sociale, Tecnico ed Economico/Finanziario;

**Considerato** che la definizione del Piano degli Obiettivi è stato preventivamente discusso e concordato con i responsabili dei servizi e che gli obiettivi assegnati ai vari Responsabili dei servizi sono stati quindi determinati con

particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale degli stessi ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate;

**Vista** la proposta di Piano esecutivo di gestione/Piano Risorse e Obiettivi (PRO) allegata sub A) alla presente deliberazione, che risulta strutturato in base a un'ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;

**Atteso** che l'unito schema di Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PRO) contiene:

1. gli obiettivi gestionali di sviluppo o miglioramento da attribuire al responsabile dell'articolazione di struttura nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e dei documenti di programmazione sovraordinata nonché il peso e gli eventuali *sub*-pesi, le azioni e i tempi di attuazione, gli indicatori di risultato, i valori attesi, le risorse disponibili per il perseguimento degli stessi;
2. le unità elementari del bilancio di previsione, rappresentate dai capitoli che finanziano l'attività amministrativa e gli obiettivi di mantenimento. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione 2017/2019;
3. le dotazioni strumentali ed umane da assegnare complessivamente a ciascun responsabile.

**Atteso**, altresì, che:

- 1) i responsabili delle singole unità organizzative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) nonché delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altre unità organizzativa (unità di supporto). Nel presente Piano di gestione delle risorse finanziarie fungono anche da unità di supporto le seguenti unità operative:
  - ufficio segreteria, relativamente a assunzioni, mobilità ed agli altri affari giuridici del personale;
  - ufficio di ragioneria, per quanto riguarda le procedure economiche di acquisizioni di beni mobili, il rimborso delle rate dei prestiti, nonché il trattamento economico del personale;
  - lavori pubblici, per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati.
- 2) i vari Responsabili dei Servizi devono attenersi ai seguenti indirizzi generali:
  - Nei casi su 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.
  - Al rimborso dei prestiti ed al pagamento delle retribuzioni del personale e relativi contributi provvede d'ufficio l'ufficio ragioneria.
  - Le determinazioni relative a procedure che interessano unità di supporto sono sottoscritte dal responsabile di procedura.
  - Il responsabile del servizio finanziario assume anche i compiti di funzionario responsabile dei tributi ai sensi della vigente normativa in materia. I ruoli dei tributi vengono approvati dal Responsabile, così come tutti i successivi adempimenti.
  - Per gli incarichi professionali, i contributi a persone od associazioni, il Responsabile provvede previa specifica direttiva della Giunta Comunale. Ad eccezione di quanto espressamente previsto dalla Legge in senso contrario, le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei Responsabili delle pertinenti unità operative;
  - Le determinazioni dei Responsabili delle unità operative sono soggette al visto di cui all'art. 183, c. 7, del D.lgs. 267/2000 al fine della loro esecutività ed efficacia;
- 3) l'attività di sovrintendenza e coordinamento delle funzioni ed attività dei responsabili servizi è svolta dal Segretario comunale;

**Stabilito** che:

- l'erogazione di contributi e benefici economici straordinari a favore di enti, associazioni e comitati nei settori di intervento sono disciplinati dall'apposito regolamento comunale e nell'ambito delle somme specificatamente destinate dall'organo esecutivo per le diverse finalità;
- le procedure di appalto dovranno essere avviate da ciascuna unità operativa (ufficio) relativamente alle forniture, servizi e lavori programmati nell'ambito delle materie di competenza e nei limiti delle risorse finanziarie al tal fine assegnate;

**Visto** l'articolo 197, comma 2, lettera a), del D.lgs. n. 267/2000 e dato atto che il piano esecutivo di gestione costituisce condizione necessaria per l'effettuazione del controllo di gestione;

**Dato atto** che gli obiettivi presenti nel piano sono stati attribuiti ai vari centri di responsabilità, ripartendo un punteggio nell'ambito degli obiettivi medesimi, in modo tale da consentire la ricognizione finale del grado di conseguimento degli stessi, per finalità connesse all'attribuzione della parte variabile della retribuzione legata al conseguimento dei risultati dei responsabili di servizio, nel rispetto dell'attività di valutazione del personale e delle norme del C.C.N.L. di categoria;

**Ritenuto** necessario, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione/Piano delle Risorse e degli Obiettivi per l'anno 2017 al fine di assegnare ai Responsabili dei vari servizi gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi;

**Richiamata** la deliberazione del C.C. n. 4 del 03.05.2013 con la quale è stato disposto il trasferimento delle funzioni inerenti l'attività del Nucleo di valutazione all'Unione dei Comuni del Gerrei;

**Visto:**

- il Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali (D.lgs. n. 267/2000);
- lo Statuto comunale;
- il vigente Regolamento di contabilità;
- il vigente Regolamento Comunale per gli uffici e i servizi;

**Acquisiti** i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del D. LGS. 267/2000;

**Con** voti favorevoli, unanimi, espressi nelle forme di legge,

**DELIBERA**

1) di approvare il Piano delle Risorse e Obiettivi per l'esercizio 2017 dando atto che il medesimo è stato definito conformemente alle previsioni del bilancio annuale per detto esercizio, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 7 del 31/03/2017 unitamente al Documento Unico di programmazione;

2) di dare atto che 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;

3) di determinare con il Piano suddetto gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il documento di programmazione, quali indicati nelle apposite schede obiettivo riportate in allegato;

4) di affidare, conseguentemente, la responsabilità dell'esecuzione di ciascun capitolo di spesa del predetto PEG ai responsabili dei servizi individuati con i provvedimenti del Sindaco richiamati in premessa;

5) di stabilire che i Responsabili dei servizi sono incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali rispettivamente assegnate per il perseguimento degli obiettivi individuati, e della acquisizione delle entrate, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie ed accertando le entrate assegnate, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge alla Giunta ed al Consiglio Comunale;

6) di stabilire che ove ricorrano le fattispecie, espressamente e tassativamente previste da norme di legge, di deliberazioni di Consiglio o di Giunta Comunale che comportino accertamenti di entrata o impegni di spesa, l'assunzione dell'accertamento o dell'impegno avrà luogo con il medesimo atto deliberativo;

7) di autorizzare i Responsabili dei servizi ad espletare la rispettiva attività di gestione, anche assumendo impegni di spesa a carico degli esercizi successivi, nei limiti degli stanziamenti approvati in sede di Bilancio;

8) di dare atto che l'autorizzazione di cui al punto precedente deve intendersi limitata alla sola attività di gestione ordinaria, rimanendo preclusa ai Responsabili dei servizi la possibilità di procedere all'assunzione di impegni di spesa in presenza di nuove attività od iniziative rispetto alle quali non sia stato espresso, preventivamente, un indirizzo politico e amministrativo da parte della Giunta Comunale;

9) di disporre che i responsabili dei servizi nell'emanazione dei propri provvedimenti dovranno seguire i sottoindicati indirizzi di carattere generale:

- che l'erogazione di contributi e benefici economici straordinari a favore di enti/associazioni/comitati nei settori di intervento sono disciplinati dall'apposito regolamento comunale e nell'ambito delle somme appositamente destinate dall'organo esecutivo per le diverse finalità;
- che le procedure di appalto dovranno essere avviate da ciascuna articolazione organizzativa relativamente alle forniture, servizi e lavori programmati e/o finanziati dall'Ente;
- che i vari Responsabili devono rispettare gli indirizzi generali meglio descritti nella premessa del presente atto;
- che la Giunta Comunale procederà ad eventuali variazioni del presente piano con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili dalle quali dovranno emergere i motivi della richiesta di variazione.

**Pareri ex art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE. LL., approvato con D.lgs. 267/2000:**

A) Si esprime parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Giovanni Luigi Mereu

B) Si esprime parere favorevole per quanto concerne la regolarità contabile  
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
Giovanni Luigi Mereu

**Letto approvato e sottoscritto**

**IL SINDACO**  
Marco Lampis

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott. Giovanni Mattei

**Il sottoscritto Segretario Comunale:**

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. n. 2 del 04/02/2016:

- E' stata pubblicata, all'Albo Pretorio comunale in data 25/09/2017 per rimanervi per 15 giorni consecutivi

**Il Segretario Comunale**  
Dott. Giovanni Mattei

**Escalaplano, 25/09/2017**

**Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio**

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione, è esecutiva dal giorno 06/10/2017

- Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi art. 134, 4° comma del D.lgs 267/2000;
- Essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

**Il Segretario Comunale**  
Dott. Giovanni Mattei