



COPIA

COMUNE PONTE DI PIAVE  
Provincia di Treviso

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE**

**N. 2 del 07/01/2015**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015.  
ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE**

L'anno duemilaquindici addì sette del mese di Gennaio alle ore 19:15 presso la Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

Nome	Incarico	Presente	Assente
ROMA PAOLA	Sindaco	X	
BOER SILVANA	Assessore	X	
PICCO STEFANO	Assessore	X	
MORO STEFANIA	Assessore	X	
MORICI SANTE	Assessore	X	

Partecipa alla seduta la Sig.ra DOMENICA MACCARRONE, Segretario Comunale.

La Sig.ra ROMA PAOLA, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione consiliare n. 60 del 23/12/2014 è stato approvato il bilancio di previsione per il triennio 2015/2017 ed il Documento Unico di programmazione 2015-2016-2017 sulla base dei principi contabili di cui al Dlgs 267/2000 come integrato e modificato dal Dlgs 126/2014;

Richiamato l'art. 8 del regolamento di Contabilità adottato con deliberazione consiliare n. 10 del 14/03/2011 il quale prevede che, dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, la Giunta Comunale può deliberare il Piano esecutivo di Gestione previsto dall'art. 169 del D.Lgs 267/2000, il quale deve evidenziare gli obiettivi di gestione, assegnando le dotazioni finanziarie, strumentali e di personale necessarie al raggiungimento dei risultati programmati;

Rilevato che l'art. 169 del Dlgs 267/2000, come integrato dal Dlgs 126/2014 prevede: "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. 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'art. 157...";

Richiamato il principio contabile applicato alla programmazione che prevede che la spesa nel bilancio gestionale sia articolato secondo il Piano dei Conti integrato previsto dall' allegato 8 del DPCM 28/12/2011 con la possibilità di ulteriore articolazione più analitica dei capitoli;

Dato atto che nel rispetto del divieto dell'attribuzione della produttività in modo generalizzato in base ad automatismi, è previsto, ai sensi dell'art.18 del Contratto del 01.04.1999, come sostituito dall'art. 37 del Contratto nazionale del 2004, che l'erogazione avvenga a seguito di incrementi di produttività e miglioramenti effettivi dei servizi erogati ai cittadini e che il processo di valutazione tenga conto dei risultati raggiunti in base agli obiettivi previsti nel P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione);

Rilevato che il P.E.G. è composto:

a) da un piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lett.a) del D. Lgs. n. 267/2000;

b) da una parte finanziaria, suddivisa in capitoli che evidenzia le entrate e le spese correnti e di investimento assegnate ai responsabili di Posizione Organizzativa;

Atteso che con il presente provvedimento viene fatta la ricognizione delle funzioni distinte per ciascuna area e vengono assegnate le risorse finanziarie, mentre con successivo provvedimento verranno approvati specifici obiettivi, coerenti con i programmi dell'Amministrazione, che dovranno essere oggetto di reporting da parte dei responsabili, al fine di consentire adeguate informazioni di ritorno alla Giunta comunale;

Atteso, inoltre, che i Responsabili delle singole aree rispondono del risultato delle loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) e delle procedure di reperimento ed organizzazione dei fattori produttivi secondo gli indirizzi contenuti nel P.E.G. e nei Regolamenti comunali;

Preso atto che con propria deliberazione n. 164 del 23.12.2014 sono stati approvati i nuovi criteri per individuare le posizioni organizzative dell'Ente;  
 Preso inoltre atto che il Sindaco con propri decreti ha nominato i Responsabili delle posizioni organizzative per l'anno 2015;

Preso, altresì, atto che il Segretario Comunale - Dott.ssa Domenica Maccarrone, con decreto del Sindaco 28/11/2014 è stato nominato Responsabile dell'area Segreteria - Affari Generali - contratti - legale, nonché Responsabile dei servizi Stato civile, elettorale, leva, anagrafe ed ERP;

Visto l'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000, i cui commi 2 e 3 elencano le competenze dei responsabili dei servizi;

Vista la proposta di Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2015, predisposta di concerto dai Responsabili delle posizioni organizzative coordinati dal Segretario comunale;

Dato atto che al raggiungimento degli obiettivi/risultati di lavoro attesi è legata sia l'erogazione della retribuzione di risultato ai Responsabili delle posizioni organizzative, a seguito di valutazione da parte dell'Organismo Associato di Valutazione, che parte del fondo produttività al personale dipendente;

Visti:

- la propria deliberazione n. 66 del 27.06.2011, con la quale è stato approvato il Regolamento comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, il cui art. 32 regola le competenze dell'Organismo di Valutazione;
- la propria deliberazione n. 130 del 18.11.2014 con la quale si è provveduto a nominare i componenti esterni dell'Organismo di Valutazione, su proposta del Centro Studi Amministrativi della Marca Trevigiana;
- la propria deliberazione n. 15 del 27.02.2012 con la quale è stato approvato il vigente sistema di valutazione;

Visto il D. Lgs 118/2011 e successive modificazioni ed integrazioni;

Ritenuto opportuno, per una mera facilità di lettura, elencare di seguito i Titolari di Posizione Organizzativa, come individuati dal Sindaco:

AREA	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	QUALIFICA
AREA 1 - Servizio segreteria - URP - Servizi Demografici	Maccarrone Domenica	Segretario Comunale
AREA 2 - Servizio Finanziario - Servizio socio assistenziale	De Giorgio Fiorenza	Istruttore direttivo Cat. D Pos. Ec. D5
AREA 3 - Servizio tributi, personale - Servizio Cultura, Pubblica Istruzione, informatica	Marcassa Eddo	Istruttore direttivo Cat. D Pos. Ec. D3
AREA 4 - Servizio vigilanza e protezione Civile	Segato Adolfo	Istruttore direttivo Cat. D Pos. Ec. D5
AREA 5 - Servizio Attività Produttive - SUAP	Capitanio Chiara	Istruttore direttivo Cat. D Pos. Ec. D2
AREA 6 - Servizio lavori pubblici, edilizia privata manutenzioni, urbanistica, viabilità, ecologia	Cella Maurizio	Istruttore direttivo Cat. D Pos. Ec. D3

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario comunale, in quanto coordinatore dei Responsabili delle Posizioni Organizzative e di regolarità contabile espresso dal responsabile dell'Area Finanziaria, ai sensi dell'art 49 comma 1 del D.Lgs 267/2000;

Con votazione unanime espressa nei modi e forme di legge

### DELIBERA

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'anno 2015, composto dall'elenco delle funzioni distinte per area e dall'elenco dei capitoli redatti in conformità agli indirizzi ed agli obiettivi indicati nel Documento Unico di Programmazione, approvato unitamente al Bilancio di Previsione, che si allegano quale parte integrante e sostanziale alla presente deliberazione;
2. di assegnare altresì al Responsabile del Servizio finanziario la gestione dei capitoli della spesa previsti al titolo IV<sup>^</sup> con esclusione di quello relativo alle spese elettorali;
3. di stabilire, per quanto attiene alla liquidazione delle bollette dell'acqua, energia elettrica, telefono, tassa di circolazione e polizze assicurative dei mezzi del Comune, al fine di evitare ritardi che si possono verificare nelle fasi di raccolta delle bollette, di controllo tecnico, della liquidazione e del pagamento, la seguente procedura:
  - il servizio finanziario provvederà ad impegnare la spesa presunta annua, distintamente per ciascun capitolo ed intervento e a pagare direttamente, previo controllo tecnico, le bollette pervenute e gli importi relativi alla tassa di circolazione e alle polizze assicurative dei mezzi del comune alle relative scadenze;
  - il servizio finanziario adotterà alla fine dell'anno apposito provvedimento approvativo del rendiconto finale, correggendo eventuali errori emersi dai controlli tecnici.
4. di dare atto che per la gestione delle entrate, vengono assegnate ai vari servizi le competenze di cui all'art. 179 del D.Lgs 267/2000;
5. di dare atto che per le spese correnti che hanno il carattere della ricorrenza e della continuità, necessarie all'espletamento dei servizi di competenza dell'Ente e alla manutenzione e funzionamento degli impianti e delle attrezzature, i titolari di posizione organizzativa, assumeranno impegni di massima che potranno riferirsi anche ad esercizi finanziari successivi, limitatamente comunque al triennio preso a riferimento dal bilancio pluriennale;
6. di prendere atto che in caso di assenza o impedimento dei responsabili delle Posizioni Organizzative alla sostituzione provvederà il Segretario comunale ed in caso di assenza o impedimento anche di detto Funzionario si provvederà secondo l'ordine stabilito nei decreti di nomina dei responsabili stessi;
7. di rinviare a successivo provvedimento la approvazione del piano degli obiettivi per l'esercizio 2015, in attuazione del D.Lgs 150/2009 e successive modifiche ed integrazioni, da utilizzare al fine della applicazione degli istituti contrattuali di valutazione previsti dal contratto decentrato integrativo sottoscritto in data 26/02/2013;

\*\*\*

La presente deliberazione è dichiarata, con voti unanimi favorevoli, immediatamente

eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

F.to IL SINDACO  
Paola Roma

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE  
Domenica Maccarrone

---

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA (art. 49 D. Lgs. n. 267/2000)**

*Regolarità Tecnica:*        Parere FAVOREVOLE

Li, 07/01/2015

F.to Il Responsabile del Servizio  
DOMENICA MACCARRONE

---

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE (art. 49 D. Lgs. n. 267/2000)**

*Regolarità Contabile:*    Parere FAVOREVOLE

Li, 07/01/2015

F.to Il Responsabile del Servizio  
RAG. DE GIORGIO FIORENZA

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI  
(art. 124 comma 1 e art. 125 D. Lgs. 267/2000)**

N. Reg. \_\_\_\_\_

Si certifica che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno \_\_\_\_\_ all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Si dà atto che dell'adozione del presente verbale viene data comunicazione, contestualmente alla pubblicazione, ai Capigruppo consiliari.

Addì,

F.to Il Segretario Comunale  
DOMENICA MACCARRONE

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'  
(art. 134 D. Lgs. 267/2000)**

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio, attesta che la presente deliberazione

E' DIVENUTA ESECUTIVA in data \_\_\_\_\_

decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ( art. 134, 3° comma, D. Lgs. N. 267/2000)

Li,

F. to Il Segretario Comunale  
DOMENICA MACCARRONE

---

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo.

Ponte di Piave, lì

Il Segretario Comunale  
DOMENICA MACCARRONE