



OGGETTO: Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2013 e Piano della performance 2013/2015

L'anno duemilatredici addì tredici del mese di novembre in Macerata e nella sede Municipale, alle ore 10:30

Convocata nelle forme prescritte, si è riunita la Giunta Municipale nelle seguenti persone:

		Presente	Assente
Carancini Romano	Sindaco	X	
Curzi Federica	Vice Sindaco	X	
Blunno Marco	Assessore	X	
Canesin Alferio	Assessore	X	
Monteverde Stefania	Assessore	X	
Pantanetti Luciano	Assessore	X	
Ricotta Narciso	Assessore	X	
Urbani Ubaldo	Assessore	X	
Valentini Enzo	Assessore	X	

Partecipa alla seduta il Vice Segretario Generale Puliti Dott. Gianluca

Assume la presidenza il Sindaco Carancini Romano il quale, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.



Oggetto: Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2013 e Piano della *performance* 2013/2015

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 61 del 3.8.2013 sono stati approvati il Bilancio di previsione per l'esercizio 2013, il Bilancio pluriennale 2013/2015 nonché la Relazione Previsionale e Programmatica per gli stessi esercizi;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 62 del 3.8.2013 sono stati, altresì, approvati il Bilancio di previsione per l'esercizio 2013 e il Bilancio pluriennale 2013/2015, relativamente all'Istituzione Macerata Cultura Biblioteca e Musei;

RILEVATO che per l'elaborazione del Bilancio 2013, come già avvenuto per l'esercizio 2012, è stata previamente avviata la composizione di un "Bilancio Tecnico" che, pur non essendo previsto quale atto obbligatorio per gli enti locali, costituisce uno strumento utile al fine di supportare il potenziamento della negoziazione tra sfera politica e sfera burocratica già nella fase precedente l'approvazione del bilancio finanziario;

PRECISATO ulteriormente che:

- il Bilancio tecnico è improntato all'approccio c.d. "bilancio a base zero", secondo il quale ogni anno i dirigenti responsabili dei servizi rinegoziano le somme a loro disposizione senza alcuna "spesa storica consolidata" e, dunque, con la necessità di dimostrare voce per voce le necessità finanziarie dell'anno;
- in ogni caso il Bilancio tecnico tiene conto in partenza delle voci di spesa che per loro natura devono comunque essere previste senza il peculiare processo di revisione sopra delineato, conseguendone che gli stanziamenti vengono riclassificati sulla base della distinzione tra spese "vincolate", cioè scaturenti da contratti da onorare o destinate al funzionamento dei servizi esistenti per i quali non è possibile procedere a revisione, e spese "di sviluppo" destinate al potenziamento dei servizi esistenti ovvero all'introduzione di nuovi servizi: in relazione a tali ultime spese si esercita il percorso virtuoso sopra delineato;
- con l'introduzione del Bilancio Tecnico, vista la strutturazione di una più solida metodologia di negoziazione tra sfera politica e sfera gestionale, è possibile raggiungere un più elevato grado di verifica delle singole poste di uscita, con una conseguente maggiore capacità di selezionarne l'effettiva valenza strategica ai fini dell'obiettivo dell'economicità della gestione;

RICORDATO che:

- l'art. 169 del D.Lgs. 267/00 dispone che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano



esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

- ai sensi della disposizione citata il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;

- l'art. 107 del D.Lgs. 267/00, ha configurato dettagliatamente il ruolo e i compiti dei dirigenti degli enti locali, specificando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico;

RILEVATO che:

- l'organo esecutivo, secondo una logica di contemperamento tra l'approccio ascendente (dal basso verso l'alto, il c.d. "*bottom up*") e quello discendente (dall'alto verso il basso, il c.d. "*top down*"), ritiene che gli obiettivi proposti da ciascun Dirigente incarnino adeguatamente la missione istituzionale, le priorità politiche e le strategie dell'Amministrazione in una logica sinergica dei ruoli degli organi di indirizzo e dei Responsabili cui è demandata la gestione, con il coordinamento del Segretario generale;

- la pianificazione in parola è, almeno in parte, attuativa del più ampio controllo di gestione di cui al combinato disposto degli articoli 147 e 197 del D.Lgs. 267/2000;

- nel PEG sono state individuate le risorse finanziarie correnti attribuite a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'ente, secondo le competenze individuate dall'attuale articolazione organizzativa e sulla scorta della negoziazione delle proposte avanzate dai dirigenti;

- gli obiettivi assegnati con il presente atto al Segretario generale e ai Dirigenti responsabili dei vari Servizi sono tesi al miglioramento dell'azione amministrativa e all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, presentando considerevoli elementi innovativi e strategici su più fronti;

RILEVATO, in particolare, che nell'allegato schema di Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2013 sono indicati gli obiettivi gestionali assegnati a ciascun dirigente e che esso è strutturato attraverso:

1) l'individuazione degli obiettivi con una precisa numerazione unica per dirigente e per servizio;

2) l'apposita denominazione di ciascun obiettivo;

3) la descrizione dell'obiettivo e dell'attività di cui si sostanzia;

4) l'indicazione dei risultati attesi;

5) l'indicazione del termine finale di ultimazione dell'obiettivo (conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di attività amministrativa – art 2 legge 241/1990 come modificata dall'art.1 del D.L. 5/2012 convertito in Legge 35/2012, nonché, in particolar modo, quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 come ulteriormente integrato dall'art. 5, comma 11 lett. a) del D.L. 95/2012 convertito con legge 135/2012 "*Gli obiettivi (...) devono essere (...) collegati a precise scadenze temporali*");



6) l'indicazione percentuale del peso dell'obiettivo rispetto al totale degli obiettivi di ciascun dirigente;

EVIDENZIATO che per ciascun obiettivo, in particolare, sono indicati:

- 1) la suddivisione dell'attività del progetto-obiettivo in fasi distinte;
- 2) la descrizione della attività afferente ciascuna fase;
- 3) l'inserimento di un indicatore temporale per ciascuna fase;
- 4) l'indicazione di un peso percentualizzato di ciascuna fase rispetto al totale del singolo obiettivo in modo tale da individuare immediatamente lo stato (percentuale) del procedimento;
- 5) l'indicazione dell'atto o dell'attività con la quale sarà data dimostrazione e comunicazione dell'avvenuta conclusione della fase;
- 6) il responsabile operativo dell'obiettivo (oltre al dirigente, se non fosse quest'ultimo direttamente);
- 7) gli altri servizi eventualmente coinvolti;
- 8) la formalizzazione di tutte le informazioni in un crono programma (avvio/conclusione fase);

DATO ATTO che con deliberazione di giunta comunale n. 384 del 12/12/2012 sono state approvate variazioni al PEG 2012, con differimento al 2013 del termine per la realizzazione di alcuni obiettivi "trasversali", comuni a tutti i servizi, e di obiettivi "specifici", assegnati al Segretario generale;

PRESO ATTO che gli obiettivi comuni a tutti i Servizi denominati "Sponsorizzazioni" e "Portafoglio dei Servizi" non sono stati raggiunti nel termine previsto (30/04/2013) e che parimenti non sono stati compiutamente realizzati gli obiettivi assegnati al Segretario Generale denominati "Controllo di gestione" e "Riorganizzazione dell'orario di servizio" (entrambi da concludere entro il 30/04/2013);

RILEVATO, peraltro, che i Servizi nell'anno corrente sono stati interessati dai numerosi obblighi di adeguamento alle disposizioni recate dalle recenti riforme in materia di controlli interni (D.L. 174/2012, convertito con L. 213/2012), prevenzione della corruzione (L. 190/2012) e trasparenza amministrativa (D.Lgs. 33/2013), i quali hanno avuto un rilevante impatto organizzativo sulla gestione corrente dei procedimenti amministrativi;

RITENUTO, peraltro, di prevedere in ogni caso che la compiuta realizzazione dell'obiettivo legato all'individuazione e al monitoraggio del Portafoglio dei Servizi sia incluso tra gli obiettivi di *performance* per gli anni 2014-2015, attraverso il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, consideratane anche la stretta relazione con le fasi di programmazione e controllo del Piano suddetto, che include al suo interno la "mappatura dei processi" dell'Ente;

RILEVATO, inoltre, che, in relazione al Ciclo della *performance*:

- l'art.10 D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 stabilisce che le pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della



performance, redigono annualmente 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;

- la delibera n. 112/2010 del 28 ottobre 2010 con cui la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT, attualmente ANAC) ha approvato la "Struttura e modalità di redazione del Piano della *performance*", contenente istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della *performance* e linee guida, che costituiscono indicazioni di principio per gli enti locali;

- i punti cruciali del ciclo della *performance* sono, dunque, costituiti dalla definizione e dall'assegnazione degli obiettivi in armonia con quanto definito dall'amministrazione nei propri documenti di pianificazione strategica, ovvero con le linee programmatiche di mandato (di cui alla deliberazione consiliare n. 35 del 18/05/2010) e con la Relazione Previsionale e Programmatica;

- secondo la delibera CIVIT n. 6/2013 avente ad oggetto "Linee guida relative al ciclo di gestione della *performance* per l'annualità 2013", ai fini della redazione del Piano della *Performance* devono essere considerati tra gli elementi prioritari il collegamento con il ciclo di programmazione economico-finanziaria e di bilancio ed il coordinamento e l'integrazione fra gli ambiti relativi alla *performance*, alla qualità, alla trasparenza, all'integrità e alla prevenzione della corruzione;

- secondo le indicazioni fornite con la delibera da ultimo citata, occorre, in particolare "fare in modo che le misure contenute nei Programmi triennali per la trasparenza e l'integrità diventino veri e propri obiettivi da inserire nel Piano della *performance*", il quale "dovrà essere" altresì "adeguato e integrato progressivamente con l'applicazione delle disposizioni previste dalla L. n. 190/2012 e, quindi, con il Piano di prevenzione della corruzione, contenendo obiettivi relativi alle misure previste";

DATO ATTO che il Piano di prevenzione della corruzione e il Piano della Trasparenza sono in corso di predisposizione, dovendo essere approvati entro il 31.1.2014;

RITENUTO, in ogni caso di disporre fin d'ora che il Piano della *Performance* allegato al presente atto deve ritenersi integrato, per il periodo considerato, con gli obiettivi che saranno fissati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nel Piano Triennale per la Trasparenza, di prossima adozione;

DATO ATTO che il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati sarà determinato in seguito alla valutazione operata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, costituito con Decreto Sindacale 14396 del 2/4/2011;

STABILITO in via generale che i dirigenti e i responsabili del procedimento di spesa devono in ogni caso informare la propria attività di gestione al principio del miglioramento del *deficit* finanziario in misura tale da garantire il rispetto degli obiettivi programmatici del Patto di Stabilità interno per l'anno 2013;



STABILITO in specifico che:

- con il PEG 2013 vengono assegnate al Dirigente del Servizio Cultura e rapporti con Istituzione Macerata Cultura Biblioteca e Musei le risorse:

- pari a € 15.000,00 quale dotazione patrimoniale assegnata alla medesima istituzione e imputata al cap. 2.407.002;

- le risorse relative al finanziamento delle spese per indebitamento, ivi incluse quelle allocate al Titolo III della spesa, sono direttamente assegnate al Dirigente del Servizio Servizi Finanziari e del Personale che provvede alla loro liquidazione alle debite scadenze;

- le variazioni tra i capitoli del PEG, quali unità elementari dello stesso ai sensi dell'art. 169, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, sono di competenza della Giunta nel rispetto del comma 9 dell'articolo 175 del Testo Unico e che, tenuto conto che l'articolazione del PEG in azioni rileva soltanto ai fini della gestione operativa, la competenza alle variazioni tra azioni all'interno dello stesso capitolo viene attribuita a ciascun Dirigente responsabile della corrispondente voce di spesa o di entrata;

- gli eventuali atti di gestione relativi a interventi, iniziative o progetti di nuova definizione o comunque con impostazione innovativa, con particolare riferimento a spese di investimento che modifichino il volume di dotazioni strumentali e tecnologiche in capo a ciascun Dirigente, fatte salve le risorse in precedenza citate e già assegnate con il presente atto ai fini degli interventi di manutenzione al patrimonio, richiedono in ogni caso l'approvazione d'indirizzo dell'organo politico;

EVIDENZIATO, inoltre, che secondo l'articolo 9 del regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni, relativi al controllo successivo di regolarità amministrativa:

- il numero degli atti da controllare è stabilito nel Piano Esecutivo di Gestione di cui all'art.169 del TUEL in misura percentuale rispetto al numero totale degli atti amministrativi adottati dall'Ente nell'anno precedente, sentito il Segretario;
- con il Piano Esecutivo di Gestione sono, altresì, individuate le tipologie degli atti amministrativi, che non siano determinazioni di impegno di spesa o contratti, da sottoporre a controllo successivo;

RICHIAMATA integralmente la deliberazione di giunta comunale n. 166 del 29.5.2013, con cui essendo la scadenza fissata per l'approvazione del bilancio di esercizio 2013 (presupposto per l'approvazione del PEG) palesemente incompatibile con la tempestività richiesta dall'ordinamento per l'effettuazione dei controlli, sono state individuate la misura percentuale e la tipologia degli atti da assoggettare a controllo successivo, al fine di dare immediato impulso all'effettuazione di tale forma di controllo, fermo restando il recepimento della decisione adottata nel Piano Esecutivo di Gestione;

RITENUTO, dunque, di recepire i contenuti della deliberazione richiamata nel Piano Esecutivo di Gestione di cui al presente atto;



RITENUTO di approvare il Piano Esecutivo di Gestione allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, il quale unifica in sé, ai sensi dell'art. 169, comma 3 *bis*, D.Lgs. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi e il Piano triennale della *Performance*;

RITENUTA la propria competenza all'adozione del presente atto ai sensi dell'art.48 D.Lgs. 267/2000;

VISTO che la proposta riporta il parere favorevole di regolarità tecnica, nonché il visto di conformità dell'azione amministrativa del Vice Segretario Generale;

VISTO che la proposta riporta il parere favorevole di regolarità contabile del Dirigente del Servizio Servizi Finanziari e del Personale;

RITENUTO, per l'urgenza di provvedere in merito al fine di rendere immediatamente efficaci i suindicati indirizzi operativi ed assicurare un corretto sviluppo dell'attività gestionale, di dover far uso della facoltà assentita dall'art. 134, comma 4, del T.U.E.L. n. 267/2000, rendendo la presente deliberazione immediatamente eseguibile, con separata votazione;

Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) La narrativa premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto;
- 2) Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2013 allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, il quale unifica in sé, ai sensi dell'art. 169, comma 3 *bis*, D.Lgs. 267/2000, il piano dettagliato degli obiettivi e il Piano triennale della *Performance*;
- 3) Di stabilire che costituiscono obiettivi del Piano della *Performance* 2013/2015 anche gli obiettivi che saranno fissati, per il triennio considerato, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, da adottare entro il prossimo 31 gennaio 2014;
- 4) Di attribuire con il presente atto ai dirigenti le relative risorse finanziarie ed organiche previste nel PEG 2013 allegato;
- 5) Di recepire quanto stabilito con deliberazione di giunta comunale n. 166 del 29.5.2013 in attuazione dell'art. 9 del regolamento per la disciplina del sistema dei controlli interni;
- 6) Stante l'urgenza, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del procedimento
F.to Dott. Gianluca Puliti



Il Vice Segretario Generale
per il parere favorevole di regolarità tecnica
F.to Dott. Gianluca Puliti

Il Dirigente del Servizio Servizi Finanziari e del Personale
per il parere favorevole di regolarità contabile
F.to Dott.ssa Roberta Pallonari

Il Vice Segretario Generale
per il visto di conformità dell'azione amministrativa
F.to Dott. Gianluca Puliti

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to Carancini Romano

Il Vice Segretario Generale
F.to Puliti Dott. Gianluca

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che il presente atto è affisso all'Albo Pretorio di questo Comune in data odierna per quindici giorni consecutivi.

Macerata, 07 Dicembre 2013

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
F.to Puliti Dott. Gianluca

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è esecutivo:

Dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione sopra indicata.

Lo stesso giorno in cui l'atto è adottato.

Macerata, li 07 Dicembre 2013

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
F.to Puliti Dott. Gianluca

La presente copia, in carta libera per uso amministrativo e d'ufficio è conforme all'originale.

Macerata, li 07 Dicembre 2013

IL VICE SEGRETARIO GENERALE
Puliti Dott. Gianluca

<p>INVIO ATTI</p>

- Servizio del Segretario Generale
- Servizio Servizi al cittadino e all'impresa
- Servizio Servizi Finanziari e del Personale
- Servizio Servizi Tecnici
- Servizio Cultura e rapporti con Istituzione Macerata Cultura Biblioteca e Musei
- Servizio Servizi alla Persona
- Servizio Polizia Municipale
- Istituzione Macerata Cultura Biblioteca e Musei
- Ambito Territoriale Sociale n. 15