



CITTA' DI MOLFETTA

PROVINCIA DI BARI
COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 150

del 04/09/2012

OGGETTO

Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - Esercizio 2012.

L'anno duemiladodici, il giorno **quattro** del mese di **settembre** nella Casa Comunale, legalmente convocata, si è riunita la Giunta comunale nelle persone dei Signori:

AZZOLLINI	Antonio	- SINDACO	- Presente
PETRUZZELLA	Pantaleo	- ASSESSORE	- Assente
BRATTOLI	Anna Maria	- ASSESSORE	- Presente
LA GRASTA	Giulio	- ASSESSORE	- Presente
MAGARELLI	Mauro Giuseppe	- ASSESSORE	- Presente
SPADAVECCHIA	Vincenzo	- ASSESSORE	- Presente
MINUTO	Anna Carmela	- ASSESSORE	- Presente
PALMIOTTI	Michele	- ASSESSORE	- Assente
CAPUTO	Mariano	- ASSESSORE	- Presente
ROSELLI	Luigi	- ASSESSORE	- Presente

Presiede: **Azzollini Antonio – Sindaco**

Vi è l'assistenza del **Segretario Generale, dott. Michele Camero.**

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. n. 28 del 01/08/2012 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2012;

Visti gli art. 151 co. 4, 163, 165 co. 7-8-9, 177, D. Lgs. 267/2000;

Vista la Legge 13 dicembre 2010, n. 220 recante "Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato (legge di stabilità 2011)", pubblicata in Gazzetta Ufficiale 21 dicembre 2010, n. 297;

Visto l'art. 169 del T.U.EE.LL., il quale stabilisce che negli enti con oltre 15.000 abitanti, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, che costituisce l'ultimo momento di un processo di programmazione avviato con l'analisi dei bisogni e delle necessità rilevate all'interno della comunità per rappresentare la fase di individuazione degli obiettivi gestionali da raggiungere, degli interventi necessari per il raggiungimento degli stessi, dei termini entro i quali perseguirli, dell'ammontare delle risorse economiche ed umane affidate ai responsabili per il raggiungimento degli obiettivi nell'intento di acquisire efficienza ed efficacia nell'azione amministrativa, migliorando la qualità dei servizi erogati in relazione alle risorse possedute;

Rilevato che questo Ente ha una popolazione residente di oltre n. 60.000 abitanti e, pertanto, è tenuto alla definizione del predetto piano esecutivo di gestione;

Ritenuto, per quanto sopra evidenziato, di individuare, quali responsabili della gestione del P.E.G. e del conseguimento dei risultati previsti dal piano dettagliato degli obiettivi, i soggetti sottoindicati, conformemente alla vigente dotazione organica il che consente di rilevare immediatamente le risorse umane disponibili attraverso la situazione desunta dall'organigramma presente;

Dato atto che ogni responsabile preposto in base alla valutazione delle particolari esigenze organizzative, ha comunque la possibilità di delegare con atto scritto e motivato, la gestione di capitoli o gruppi di capitoli ad altri dipendenti, ribadendo tuttavia che la individuazione dei responsabili gestori del PEG non produce modifiche in materia di responsabilità procedimentale in capo ai dipendenti non responsabili di obiettivi gestionali;

Visto lo schema del piano esecutivo di gestione che contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;

Rilevata l'opportunità di attribuire la responsabilità di spesa per i seguenti servizi di supporto:

- a) la gestione delle spese del personale e degli amministratori che non possono essere gestite materialmente dai singoli responsabili dei servizi, sono affidate ad apposita struttura del Servizio Finanziario, per quanto concerne l'aspetto finanziario della gestione del personale, ed al Responsabile del Servizio Amministrativo, per quanto attiene gli aspetti giuridico-amministrativi;*
- b) la gestione del pagamento delle utenze di energia elettrica, acqua e fognia, telefonia e gas, tenuto conto dei tempi ristretti per il pagamento dalla data di arrivo delle bollette e per evitare che le stesse siano sottoposte a percorrenze burocratiche che allungherebbero i tempi di liquidazione, con il rischio di tardivo adempimento alle debite scadenze, e per le quali occorre disporre che la liquidazione ed il pagamento avvenga a vista, mediante l'emissione di mandati di pagamento da parte dell'Ufficio Finanziario, con imputazione ai capitoli dei rispettivi servizi, con obbligo per detto Ufficio di darne comunicazione ai rispettivi servizi entro gg. 10, mediante invio di copia delle*

bollette per i controlli sui consumi e la predisposizione di rapporti trimestrali sull'andamento dei consumi, da inviare all'Ufficio Controllo di Gestione;

c) la gestione dei pagamenti delle rate di ammortamento dei mutui e dei B.O.C., che pur gravando sui servizi per i quali l'indebitamento si è reso necessario, devono essere unitariamente liquidate e pagate dal Servizio Finanziario;

d) la manutenzione dei beni immobili che necessita di competenze tecniche proprie del Settore Lavori Pubblici, al quale è rimessa la responsabilità di spesa relativa a tali interventi;

Ravvisata l'opportunità di impartire ai Dirigenti di Settore titolari di P.E.G. di P.O. di Unità Autonome le necessarie direttive al fine di monitorare costantemente il Patto di Stabilità per l'anno 2012 mediante un'efficace razionalizzazione e puntuale controllo della gestione delle spese;

Ritenuto altresì di riservare alla gestione della Giunta gli atti non compresi nel piano degli obiettivi di ciascun settore nel rispetto delle competenze assegnate alla Giunta dalla normativa vigente e dallo Statuto;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, il nuovo ordinamento professionale dei dipendenti degli EE.LL. ed il C.C.N.L.;

VISTO l'art.10 del D.Lgs 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" in cui si precisa che: "al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance le amministrazioni pubbliche (.....) redigono annualmente un documento programmatico, 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";

CONSIDERATO che il Decreto Brunetta nell'adozione del Piano di che trattasi, che richiede una partecipazione attiva dei Sigg.ri Dirigenti, indica per lo stesso, una linea di coerenza con i documenti di Bilancio e la programmazione finanziaria, sanzionandone la non adozione con la mancata erogazione della retribuzione di risultato ai Dirigenti, il divieto di assunzione di personale e quello di conferimento di incarichi di consulenza e/o collaborazione per l'Amministrazione;

VISTA la delibera n. 112 del 28 ottobre 2010 con cui la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) ha approvato la "Struttura e modalità di redazione del Piano della performance", contenente sia le istruzioni operative per la predisposizione del documento programmatico che dà avvio al ciclo di gestione della performance, sia le linee guida per gli enti locali ai fini dell'adeguamento ai principi contenuti nel citato D. Lgs 150/2009;

VISTA, altresì, la successiva delibera n. 121 del 9.12.2010, con cui la CIVIT fornisce propri suggerimenti ed osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto "L'applicazione del D.Lgs. n. 150/2009 negli Enti Locali: Le linee guida dell'ANCI in materia di cicli della Performance", significando tra l'altro la possibilità per gli Enti Locali di un processo di adattamento al Piano della Performance del PEG che, in quest'ottica, diventa pertanto lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa.

*Visti l'art. 107 D.Lgs. 267/2000 e l'art. 4 D. Lgs. 165/2001;
Visto il vigente Statuto Comunale;*

*Visto il vigente Regolamento Comunale di Contabilità;
Sentiti i dirigenti;*

Visto il parere favorevole espresso, sotto il profilo tecnico e contabile, dal Capo Settore Economico e Finanziario, ai sensi dell' art. 153 del T.U.EE.LL.;

Con voti unanimi e favorevoli resi nei modi di legge;

DELIBERA

Per tutto quanto in narrativa premesso e che qui si intende integralmente richiamato:

1. Di approvare il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), allegato al presente provvedimento, definito per ciascuna risorsa ed intervento in capitoli, in conformità col Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2012.

2. Di affidare la gestione del P.E.G. ai sottoindicati responsabili dei servizi, ed ai responsabili dei servizi di supporto la responsabilità di spesa sui capitoli relativi a queste ultime attività:

- dr. Domenico Corrieri, Responsabile dei Settori Affari Generali;

- dr. Giuseppe Domenico de Bari Responsabile del Settore Economico-Finanziario e del Settore Socio-Educativo ad interim;

- ing. Vincenzo Balducci Responsabile Settore Lavori Pubblici e Sport e del Settore Territorio ad interim;

- dr. Enzo Roberto Tangari Responsabile Settore Demografia, Appalti e Contratti e del Settore Sicurezza ad interim;

- dr. Giuseppe Lopopolo Responsabile Settore Tributi e Concessioni Comunali.

3. Di prendere atto della loro competenza ad assumere con proprie determinazioni atti di gestione con relativi poteri e responsabilità precisando che in caso di assenza e/o impedimento tali poteri verranno assunti dai titolari di posti subapicali con mansioni vicarie, se presenti, o dai funzionari titolari di Posizioni Organizzative, se delegati, altrimenti da altro Dirigente incaricato dal Sindaco o individuato dal Segretario Generale secondo le rispettive competenze, dando atto che qualora l'intervento presenti caratteristiche tali da cointeressare più settori, la determinazione verrà prodotta dal settore cui appartiene sotto l'aspetto tecnico a firma di quel Dirigente, mentre il Dirigente sul cui PEG ricadrà l'onere finanziario della spesa, autorizzerà la stessa sui capitoli di propria pertinenza, facendo seguire alla sottoscrizione del collega Dirigente la seguente dicitura o altra equivalente : “ Vista la determinazione sopra esposta facente capo al Settore/Servizio, per fronteggiare l'intervento di che trattasi, si impegna la spesa di Euro..... sul capitolo..... assegnato al PEG di questo Settore/Servizio” F.to Il DIRIGENTE

4. Di stabilire che per la liquidazione delle spese si procederà ai sensi dell'art .184 del D.Lgs. 267/2000 e del vigente Regolamento di contabilità, anche con l'utilizzo della c.d. “ liquidazione tecnico – contabile “, per il che si rinvia alla nota del Segretario Generale n. 55727 del 13 ottobre 2006.

5. Di stabilire che le gare per l'affidamento degli appalti, forniture e servizi attribuite alla competenza dei dirigenti, verranno gestite nel rispetto della normativa del vigente Regolamento per i Contratti, ove compatibile con la legislazione vigente in materia, con individuazione delle ditte da consultare attraverso, prioritariamente, l'Albo comunale dei fornitori.

6. Per gli interventi di somma urgenza da parte dell'Ufficio Tecnico si osserva l'art. 147 del D.P.R.554/1999 per il che si rimanda alla nota del Segretario Generale e del Dirigente del Settore

Economico Finanziario n. 40268 del 16/7/2009; in particolare giustificano la somma urgenza gli interventi per i quali qualunque indugio diventi pericoloso per la pubblica incolumità e che siano idonei ad evitare danni patrimoniali certi all'Ente.

7. Di stabilire, per quanto attiene la gestione amministrativa del Patrimonio Comunale, ferma restando la competenza del Settore Economico-Finanziario per gli aspetti della rappresentazione contabile del Patrimonio e di quelli connessi alla registrazione finanziaria degli incassi relativi ai cespiti locati (fitti attivi) e dei pagamenti dei cespiti di terzi concessi in locazione all'Ente (fitti passivi), che:

- l'Ufficio Contratti è competente per tutti gli aspetti contrattuali dell'Ente, in particolare per l'elaborazione dello schema contrattuale, la convocazione della parte, la sottoscrizione, gli adempimenti di repertorio, la tenuta di un apposito scadenziario dei contratti di locazione anche al fine di disporre, tempestivamente, previo consenso dell'Amministrazione comunale, delle scadenze e degli eventuali rinnovi, gli adempimenti in materia di imposta di bollo e di registro (prima registrazione, annualità successive, eventuale cessione anticipata, eventuali avvisi di accertamento per omesso versamento annualità pregresse), la trasmissione degli atti aventi rilevanza finanziaria al Settore Economico-Finanziario per gli adempimenti conseguenti;

- il Settore Economico-Finanziario, Ufficio Contabilità del Patrimonio, conserva copia dei contratti e altri atti per ogni cespite concesso in locazione e provvede alla determinazione degli eventuali aggiornamenti ISTAT e relativa notifica al conduttore. Detto Settore provvede, inoltre, alla riscossione, anche tramite Concessionario del servizio riscossione, dei fitti attivi così determinati iscrivendo in appositi capitoli di Entrata specifici accertamenti nominativi per ogni conduttore/cespite;

- il Settore Territorio è competente in materia di quantificazione del canone di locazione per mq., distinguendo fra locazioni ad uso abitativo, locazioni ad uso commerciale e locazioni ad uso non commerciale (associazioni, ecc), e della quantificazione della superficie del cespite locato (ove non già conosciuta);

- lo Sportello Unico delle imprese, del Settore Territorio, è competente per le procedure di riscossione del saldo degli oneri espropriativi a favore del Comune sia per quanto attiene alle aree produttive (P.I.P. e Zona Artigianale) sia per quanto attiene alle aree per l'Edilizia residenziale (Piano di zona ex lege 167) di concerto con il Settore Tributi e con l'Ufficio Legale che dovrà assicurare la propria collaborazione;

8. All'interno del P.E.G. resta ferma ed impregiudicata, per quanto attiene alle spese per carburanti, alle tasse di circolazione degli automezzi, alle carte di identità, ai rimborsi per spese sostenute in missione, alle spese per la registrazione di atti, la competenza dell'Economo con il pagamento diretto in favore dei terzi beneficiari; l'attività di spesa potrà essere effettuata solo in forza di risorse attribuite dal responsabile della gestione del capitolo di spesa dovendo, il gestore del particolare servizio, provvedere al rimborso con determinazione trimestrale.

9. Di prendere atto delle determinazioni assunte dai responsabili dei servizi a far tempo dalla data del 1° gennaio 2012 fino alla data di esecutività del presente atto, dando atto che i dirigenti responsabili dei servizi individuati con il PEG 2011, e quelli successivamente nominati, hanno proseguito la gestione anche per l'anno in corso, dirigendo i medesimi Settori e servizi lì riportati.

10. Di dare atto che eventuali variazioni al PEG potranno essere adottate dalla Giunta con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi subordinati alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del responsabile.

11. Di rinviare ad altro atto successivo l'approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) definito per ogni Settore e Unità Autonoma.

12. Di trasmettere il presente provvedimento, ad avvenuta esecutività, al Presidente del Collegio dei Revisori, ai singoli Dirigenti cui sono affidati i servizi, all'Albo Comunale, unitamente a tutti i suoi allegati.

Il PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG), che per tipologia e consistenza non è possibile pubblicare, è consultabile, contestualmente alla pubblicazione del presente atto, c/o l'Ufficio Messi.

La presente deliberazione è, altresì, visionabile, in forma integrale, nel sito del Comune www.comune.molfetta.ba.it alla voce "Atti e Settori Comunali" – Deliberazioni Giunta.

all'originale seguono le firme

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è in pubblicazione in copia all'Albo Pretorio on line per giorni 15 consecutivi dal 25/09/2012 al 10/10/2012 ai sensi dell'art.124, 1° comma, del T.U. n.267/2000.

Copia conforme per uso amministrativo

Dal Municipio 25/09/2012

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott. Michele CAMERO

Il sottoscritto Segretario Generale

Visto il **Testo Unico** delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con **D.L.vo 18.8.2000, n.267**;

Visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

Che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____

-
decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art.134, comma 3°);
perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4°);

lì, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
f.to dott. Michele CAMERO

Per l'esecuzione
Al Sig. Segretario generale
Al Sig. Direttore di ragioneria
Al Sig. _____
All'URP