



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
(Provincia di Siena)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 88 DEL 16/05/2019

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E CONTESTUALE PIANO DELLE PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2019-2021.

L'anno **2019**, addì **16** del mese di **maggio** alle ore **13:00**, con continuazione, presso la Sala Giunta della sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sindaco Dott. **PAOLO CANOCCHI**.

Sono intervenuti i Signori:

		Presenti/Assenti
CANOCCHI PAOLO	SINDACO	Presente
ANDREUCCI LODOVICO	ASSESSORE	Presente
GALGANI ALBERTO	ASSESSORE	Assente
MORETTI MICHELA	ASSESSORE	Presente
COTOLONI ANNA MARIA	ASSESSORE	Presente
AGGRAVI SOFIA	ASSESSORE	Presente

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. **ANGELO CAPALBO**.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ufficio: Area - Servizi istituzionali, programmazione e controlli
Anno: 2019
Numero: 516

OGGETTO

ESAME ED APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E CONTESTUALE PIANO DELLE PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2019-2021.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO l'art. 151, comma 1, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il quale fissa al 31 dicembre il termine per la deliberazione del bilancio di previsione per l'anno successivo da parte degli enti locali e dispone che il termine può essere differito con decreto del Ministro dell'interno, d'intesa con il Ministro dell'economia e delle finanze, sentita la Conferenza Stato-città ed autonomie locali, in presenza di motivate esigenze;

VISTO l'art. 1 del Decreto del Ministero dell'Interno del 7 dicembre 2018, con il quale viene differito al 28 febbraio 2019, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2019/2021, da parte degli enti locali e pertanto ai sensi dell'art. 163, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000, viene autorizzato l'esercizio provvisorio;

VISTO il successivo Decreto 25 gennaio 2019, di ulteriore differimento del termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2019/2021 degli enti locali dal 28 febbraio al 31 marzo 2019 (GU Serie Generale n.28 del 02-02-2019)

RICHIAMATO il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 - come modificato dal D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 - concernente "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

CONSTATATO come prima voce dell'entrata degli schemi di bilancio autorizzatori annuali e pluriennali è inserito il fondo pluriennale vincolato, in entrata determinato, da due voci riguardanti la parte corrente e il conto capitale del fondo, per un importo corrispondente alla sommatoria degli impegni assunti negli esercizi precedenti ed imputati sia all'esercizio considerato sia agli esercizi successivi, finanziati da risorse accertate negli esercizi precedenti, mentre in spesa per ciascuna unità di voto riguardante spese a carattere pluriennale e distintamente per ciascun titolo di spesa, determinato per un importo pari alle spese che si prevede di impegnare nel corso del primo anno considerato nel bilancio, con imputazione agli esercizi successivi e alle spese già impegnate negli esercizi precedenti con imputazione agli esercizi successivi a quello considerato;

PRECISATO quanto segue:

- ☐ che il Consiglio comunale con deliberazione n. **12** del **21/02/2019**, esecutiva, ha approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio **2019-2021** ai sensi dell'art. 162, 1° comma, del T.U.L.O.E.L., di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- ☐ che il bilancio approvato dal Consiglio Comunale nella struttura di cui all'art. 165 dell'ordinamento contabile rappresenta atto fondamentale di indirizzo strategico contenente i programmi pluriennali da realizzare nel triennio 2019/2021;

RILEVATO tra i principi contenuti nell'allegato 1 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, è contenuto il principio n. 16 ed ovvero quello della competenza finanziaria **cd. potenziata**, secondo il quale le obbligazioni siano registrate quando l'obbligazione sorge, con imputazione alle scritture contabili degli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

CONSTATATO CHE:

- ☐ le previsioni del bilancio di previsione finanziario hanno carattere autorizzatorio per ciascuno degli esercizi cui il bilancio si riferisce, costituendo limite agli impegni e ai pagamenti, fatta eccezione per le partite di giro/servizi per conto di terzi e per i rimborsi delle anticipazioni di cassa e che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza;
- ☐ non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le entrate per le quali non sia venuto a scadere nello stesso esercizio finanziario il diritto di credito e non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere nello stesso esercizio finanziario la relativa obbligazione giuridica;

ATTESO che dopo l'approvazione del bilancio, necessita, approvare il piano esecutivo di gestione (PEG), documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione e che secondo i principi contabili applicati il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio;

RILEVATO tuttavia che l'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 74, comma 1, n. 18), D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. aa), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, secondo cui la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza;

RITENUTO che la data di scadenza per l'approvazione del PEG sia quella stabilita dall'art. 169 del d.lgs. n. 267/2000, secondo il quale, essendo il comune Ente autonomo riconosciuto dalla Costituzione (art. 128), le leggi della Repubblica non possono introdurre deroghe allo stesso testo unico se non mediante espressa modificazione delle sue disposizioni (art. 1, comma 4, d.lgs. n. 267/2000);

ATTESO che il PEG:

- ☐ è uno strumento obbligatorio per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti. Per i restanti Comuni è facoltativo ma se ne auspica l'adozione anche in forma semplificata;
- ☐ 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;
- ☐ facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- ☐ costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione;
- ☐ *chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali;*

RICHIAMATO, altresì l'art. 4 del d.lgs. n. 118/2011 "Piano dei conti integrato", in base al quale, "... al fine di consentire il consolidamento ed il monitoraggio dei conti pubblici, nonché il miglioramento della raccordabilità dei conti delle amministrazioni pubbliche con il Sistema europeo dei conti nazionali nell'ambito delle rappresentazioni contabili, le amministrazioni di cui all'articolo 2, adottano il piano dei conti integrato di cui all'allegato n. 6, raccordato al piano dei conti di cui all'art. 4, comma 3, lettera a), del decreto legislativo 31 maggio 2011, n. 91...";

ATTESO:

- ☐ che il piano dei conti integrato, ispirato a comuni criteri di contabilizzazione, è costituito dall'elenco delle articolazioni delle unità elementari del bilancio finanziario gestionale e dei conti economico-patrimoniali, definito in modo da evidenziare, attraverso i principi contabili applicati, le modalità di raccordo, anche in una sequenza temporale, dei dati finanziari ed economico-patrimoniali, nonché consentire la rilevazione unitaria dei fatti gestionali;
- ☐ che ai fini del raccordo con i capitoli e gli articoli, ove previsti, il livello minimo di articolazione del piano dei conti è costituito almeno **dal quarto livello**;
- ☐ ai fini della gestione, il livello minimo di articolazione del piano dei conti è costituito dal **quinto livello**;

CONSIDERATO che, ai fini conoscitivi, è pubblicato nel sito internet www.arconet.rgs.tesoro.it, il piano dei conti dedicato alle province, ai comuni e agli enti locali, derivato dal piano dei conti degli enti territoriali (Prima articolazione delle entrate: **Liv. I** – Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa; **Liv. II** – Tributi; **Liv. III** - Imposte, tasse e proventi assimilati; **Liv. IV** - Imposta sostitutiva dell'IRPEF e dell'imposta di registro e di bollo sulle locazioni di immobili per finalità abitative (cedolare secca); **Liv. V** - Imposta sostitutiva dell'IRPEF e dell'imposta di registro e di bollo sulle locazioni di immobili per finalità abitative (cedolare secca) riscossa a seguito dell'attività ordinaria di gestione. Prima articolazione delle uscite: **Liv. I** – Spese correnti; **Liv. II** Redditi da lavoro dipendente – **Liv. III** – Retribuzione lorde; **Liv. IV** – Retribuzioni in denaro; **Liv. V** – Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato);

RILEVATO che il PEG favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente;

CONSTATATO inoltre che 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 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;

CONSTATATO infine che nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti;

EVIDENZIATO che gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio e che le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere;

CONSTATATO:

- ☐ che 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;
- ☐ che in ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario ed in tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi;

ATTESO che costituisce allegato al piano esecutivo di gestione, il piano delle performance, in attuazione del *decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150*;

VISTO in particolare l'art. 10, comma 1, lett. a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74;

RICORDATO che con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si riafferma la necessità per gli organi di indirizzo politico-amministrativo di promuovere la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e dell'integrità;

ATTESO che con decreto legislativo 25.05.2017, n. 74, sono state apportate modifiche al decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7.8.2015, n. 124;

VISTA la propria deliberazione n. **87 in data odierna**, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono state apportate modifiche ed integrazioni al vigente "*Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale*", in esecuzione al nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. **83 in data odierna**, dichiarata immediatamente eseguibile, per adeguarlo alla intervenute disposizioni normative e contrattuali;

VISTO l'art. 31 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, che descrive l'iter di formazione ed approvazione del Piano delle performance;

EVIDENZIATO che nella prospettiva delineata con il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, il piano esecutivo di gestione, diventa lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance;

DATO ATTO che i suddetti documenti contengono i risultati che l'amministrazione intende raggiungere mediante l'opera di attuazione del Piano esecutivo di gestione, da parte dei responsabili delle aree;

CONSIDERATO che l'art. 107 del D.Lgs. n. 267/2000, assegna al sindaco il compito di scegliere e nominare, con proprio provvedimento motivato i responsabili delle aree, in ordine, tra l'altro, alla responsabilità del procedimento di assunzione della spesa ai sensi dell'art. 183, del medesimo Decreto Lgs n. 267/2000 e in generale alla responsabilità della gestione dei budget di spesa;

VISTO l'articolo 3, comma 1, lett. d) del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174 (Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012), convertito con modificazioni dalla legge 7 dicembre 2012, n. 213, il quale ha modificato gli articoli 147 e seguenti del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali), riformulando la disciplina dei sistemi di controlli interni;

VISTO l'articolo 147, comma 4, del T.U.E.L., il quale prevede che "*nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli enti locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, anche in deroga agli altri principi di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, e successive modificazioni*";

VISTO l'articolo 3, comma 2, del D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, il quale dispone che "*gli strumenti e le modalità di controllo interno di cui al comma 1, lettera d), sono definiti con regolamento adottato dal Consiglio e resi operativi dall'ente locale entro tre mesi dalla data di entrata in vigore del presente decreto, dandone comunicazione al Prefetto ed alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti*";

RICHIAMATO il "Regolamento dei controlli interni" approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 7 del 31 gennaio 2013, esecutiva;

RICHIAMATA, la propria deliberazione n. **124 del 7.9.2018**, esecutiva, di approvazione del Documento unico di programmazione per il triennio della programmazione finanziaria 2019-2021, presupposto fondamentale e imprescindibile per l'approvazione del bilancio di previsione 2019-2021;

RICHIAMATA la propria deliberazione n. **72 del 17.09.2018**, esecutiva ai sensi di legge, di presentazione al Consiglio comunale, a seguito delle modifiche normative intervenute e di nuovi obiettivi da raggiungere, della Nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione (DUP), per il triennio 2019-2021;

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. **3 del 21.02.2019**, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione della Nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione (DUP), per il triennio 2019-2021;

VISTA l'attuale struttura organizzativa approvata con deliberazione della Giunta comunale n. **147 in data 8 novembre 2018**, esecutiva;

RICHIAMATE le competenze dei responsabili dei servizi come definite in base agli articoli 107 e 177 del D.Lgs. 267/00 ed al vigente regolamento di organizzazione;

PRECISATO altresì quanto segue in ordine alle fasi attuative del piano esecutivo di gestione:

- la determinazione delle dotazioni finanziarie affidate ai responsabili di risultato unitamente agli obiettivi tiene conto delle assegnazioni che la Giunta comunale ha già formalizzato dall'inizio del corrente esercizio sino al momento dell'approvazione del piano esecutivo di gestione;
- il presente provvedimento dà atto del recepimento nel piano esecutivo medesimo di tutte le assegnazioni già formalizzate unitamente agli obiettivi assegnati secondo le rilevazioni ufficiali di contabilità generale realizzate formalmente dal servizio finanziario;
- il piano esecutivo di gestione rappresenta il momento della "negoiazione" degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie perfezionato tra la Giunta e i responsabili dei servizi;
- lo stesso necessita di una fase operativa di attuazione che è affidata ad ogni responsabile di servizio e si concretizza in eventuali singoli piani operativi interni ai settori di attività ed alle relative unità operative che ogni responsabile di servizio avrà cura di formulare in accordo con il personale rispettivamente assegnati;

DATO ATTO che oltre agli indirizzi indicati per ciascun programma e progetti di cui al Documento unico di programmazione, i responsabili dei servizi dovranno attenersi ai seguenti indirizzi generali relativi alla gestione delle risorse:

- per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche si dovrà procedere all'individuazione del contraente mediante gare a evidenza pubblica nel rispetto del Codice degli appalti di cui al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, della normativa europea per gli affidamenti di valore sopra la soglia comunitaria e dei regolamenti dell'ente, i relativi contratti avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo, avranno per clausole essenziali quelle previste dagli specifici capitolati speciali approvati con i progetti esecutivi;
- il responsabile del servizio gare associato, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, indirà con proprie determinazioni le gare, prenotando le relative spese, scegliendo se utilizzare la forma dell'asta pubblica o della licitazione privata e di stipulare i contratti;
- procedere all'acquisto di beni e servizi necessari a far fronte ai propri bisogni prevalentemente aderendo alle convenzioni Consip, fatta eccezione per quelle tipologie di beni e servizi non coperte dalle suddette convenzioni, oppure in quanto pur sussistendo convenzioni attive per i beni/servizi necessitanti, sulla base delle rilevazioni di prezzo acquisite con analisi di mercato si ritiene di poter effettuare autonoma procedura di acquisto, con individuazione diretta di proprio fornitore proceduta da apposita indagine di mercato;
- per le spese di funzionamento dovrà essere perseguito un utilizzo ottimale degli strumenti a disposizione di ciascun servizio anche attraverso la collaborazione con i servizi di supporto nell'ottica di un ridimensionamento dei costi sostenuti. Ciò secondo le seguenti modalità:
 - 1) verifica e controllo dei budget assegnati per le spese di pulizia locali;
 - 2) verifica e controllo dei budget assegnati per le spese relativi ai contratti di abbonamenti a giornali, riviste, periodici;
 - 3) individuazione di interventi di razionalizzazione volti ad un ridimensionamento delle spese per le utenze;
 - 4) controllo periodico delle spese telefoniche e ricerca di eventuali piani tariffari che consentano delle economie;
 - 5) verifica costante del budget assegnato per la cancelleria al fine di individuare modalità di gara che assicurino un razionale sistema di fornitura nel rispetto delle esigenze di ogni servizio e contenimento della spesa;
 - 6) verifica delle attuali modalità seguite per l'invio della posta e valutazione di margini di razionalizzazione;
 - 7) attenersi, per quanto di competenza di ciascun settore, agli indirizzi che il servizio finanziario comunicherà relativamente al pareggio di bilancio;

RISCONTRATO CHE:

- ☐ il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli e articoli, dei servizi dell'uscita in centri di costo e degli interventi dell'uscita in capitoli e articoli;
- ☐ a ciascun servizio è correlato un reparto organizzativo, semplice e complesso, composto da persone e mezzi, cui è preposto un responsabile;
- ☐ a ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, dal quale risponde, altresì il responsabile;
- ☐ il responsabile del "Servizio" cui si articola il bilancio di previsione, si identifica con il responsabile dell'Area, nel cui ambito di competenze gestionali sono individuati i "servizi";
- ☐ nel caso in cui all'espletamento di un "Servizio" concorrono più uffici, la responsabilità del servizio stesso è ripartita, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità, tra i responsabili dei medesimi uffici;
- ☐ si qualificano come "Unità di supporto" i responsabili degli uffici dell'unità organizzativa, i quali utilizzano determinate assegnazioni per conto di altri (responsabili del servizio di risultato) e, per questo, assumono la responsabilità nella cura delle procedure di impegno dei mezzi finanziari e degli atti conseguenti a beneficio degli uffici;
- ☐ nei casi prospettati le Unità di supporto si attivano su richiesta degli uffici responsabili di risultato, rimanendo in capo a questi ultimi le responsabilità della spesa conseguente alla richiesta;

RITENUTO precisare che:

- a) nel rispetto di quanto previsto dal 2° comma dell'art. 183 del D.Lgs n. 267/2000, con l'approvazione del bilancio di previsione, senza necessità di ulteriori atti, sono impegnate sui relativi stanziamenti e per gli importi indicati nel P.E.G., le spese dovute per il personale, per le rate di ammortamento dei mutui e quelle dovute in base a contratti e disposizioni di legge;
- b) per quanto riguarda le entrate del cap. 1330 "Fitti reali di fabbricati" l'attribuzione del capitolo è effettuata con il criterio "prevalente", fermo restando la gestione di specifiche entrate, e quindi di singoli accertamenti contabili, è attribuita al responsabile competente dalla Giunta Comunale anche con specifici atti;
- c) per quanto riguarda le entrate del cap. 1760 "Introiti e rimborsi diversi" l'attribuzione del capitolo interessando tutte le aree è effettuata con il criterio "residuale" fermo restando che la gestione delle singole entrate, e quindi degli accertamenti contabili, è attribuita ai singoli responsabili competenti;
- d) per quanto concerne le spese per la formazione del personale dipendente, cap. 390 e cap. 555, trattandosi di spese relative a tutte le aree, sono attribuite al servizio risorse umane;
- e) per quanto riguarda la spese per feste nazionali, solennità civili e religiose, trattandosi di attività di carattere istituzionale dell'Ente, le stesse rientra nella competenza del responsabile dei servizi affari istituzionali e segreteria generale, che, con riferimento ai contatti con le istituzioni scolastiche e le associazioni di volontariato si potrà avvalere del supporto del competente servizio;
- f) per quanto concerne le spese postali e quelle relative all'energia elettrica, alle spese telefoniche (fisse e mobili) ed al riscaldamento degli uffici e dei servizi la responsabilità dei Servizi finanziari è da intendersi esclusivamente di tipo contabile e limitata al rispetto dei termini di pagamento, con obbligo di segnalare con cadenza trimestrale ai vari responsabili delle singole Aree ed alla Giunta comunale le variazioni di spesa superiori al 15% rispetto a quelle dell'anno precedente, mentre rimane in capo a ciascun Responsabile la responsabilità di tipo economica, ossia l'utilizzo delle risorse assegnate;
- g) per la gestione delle spese relative alle manutenzioni ordinarie degli immobili comunali, degli impianti e delle attrezzature, la cui esecuzione è affidata al Servizio manutenzioni del patrimonio (cantiere comunale), dovranno essere gestite e programmate nell'ambito delle potenzialità operative della struttura del cantiere comunale, con i responsabili delle Aree a cui detti immobili ed attrezzature sono destinate funzionalmente;

ATTESO che i poteri dirigenziali in ordine agli atti di gestione dell'ente spettano in via esclusiva e possono essere derogati soltanto ad opera di specifiche disposizioni legislative;

RAVVISATO inoltre che è di competenza della Giunta comunale, in quanto organo di indirizzo politico, l'assunzione dei seguenti atti, la cui elencazione peraltro assume un valore a livello esemplificativo, giacché l'adozione di provvedimenti da parte dell'organo collegiale avviene sempre laddove per gli stessi esistono margini di discrezionalità, circa il contenuto dell'atto da assumere e comunque quando gli atti non avendo per fine la gestione dei servizi, non rientrano nelle attribuzioni dei responsabili stessi:

- ☐ approvazione di progetti esecutivi e varianti dei medesimi;
- ☐ provvedimenti circa l'attuazione dei lasciti e donazioni;
- ☐ approvazione delle transazioni;
- ☐ ogni altra funzione attribuita dalla legge;

VISTI il documento unico di programmazione ed il bilancio di previsione, i quali atti rivestono pertanto il valore propedeutico per il successivo piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del D.Lgs. n. 267/2000;

RITENUTO che i responsabili dei servizi debbano provvedere all'adozione dei relativi atti di gestione entro i termini ragionevoli, per consentire l'attuazione degli indirizzi ed obiettivi stabiliti nei programmi dell'Ente;

VISTO l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, comma 9-bis così come integrato dal decreto legge 9.2.2012, n. 5 convertito nella legge 4 aprile 2012, n. 35;

RAVVISATO che ai sensi 97, comma 4, lett. d) del D. Lgs 267/2000, il Segretario generale, con deliberazione della Giunta comunale n. 77 del **14 maggio 2014**, esecutiva, è stato incaricato, dell'adozione, in via sostitutiva, degli atti necessari ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti, così come lo incaricherà di adottare gli opportuni provvedimenti in caso di contrasto di iniziative tra i responsabili dei servizi;

VISTO infine l'art. 11 del contratto decentrato integrativo per il triennio 2019-2021, sottoscritto in data **29 aprile 2019**, con il quale sono stati definiti i criteri per l'attribuzione dei premi correlati alla performance, stabilendo che a ciascun centro di responsabilità è affidato uno specifico budget di salario accessorio destinato all'applicazione del regime di premialità al personale dipendente allo stesso affidato in gestione;

ATTESO che il budget di cui trattasi è calcolato secondo le destinazioni annuali di salario accessorio finalizzato all'applicazione del regime premiale nell'Ente e definito annualmente sulla base dei seguenti criteri di determinazione:

- a) indicatore strategico di erogazione, cui è destinata una quota non inferiore del 30% del fondo complessivo di premialità, la cui entità è annualmente definita all'atto della complessiva destinazione delle risorse del fondo ai vari istituti dallo stesso finanziati. Tale destinazione viene ripartita tra le strutture organizzative di massima dimensione secondo criteri di selettività erogativa di servizi/funzioni/attività che l'amministrazione ritiene di rilevanza strategica per il conseguimento degli obiettivi di mandato e che sono individuabili sulla base degli ordinari strumenti di programmazione;
- b) indicatore quali-quantitativo di risorse umane assegnate in gestione alla struttura organizzativa per la quota residua del fondo di alimentazione complessiva della premialità, secondo appositi coefficienti di categoria predeterminati. Tale destinazione viene ripartita nell'ambito del piano delle performance secondo i seguenti coefficienti di categoria: A=1; B1=1,18; B3=1,23; C=1,29; D1=1,33; D3=1,40. Tali coefficienti si intendono per anno lavorativo con contratto full-time ed ai periodi di servizio se inferiori all'anno;

VISTO il parere espresso dal Nucleo di valutazione in data **30 aprile 2019**, in ordine alla pesatura degli obiettivi di performance, così come proposta dal segretario generale;

STABILITO pertanto di assegnare ai suddetti responsabili le risorse finanziarie evidenziate per ciascun centro di costo e servizio nello schema di P.E.G., nonché gli obiettivi operativi e strategici, per il triennio 2019-2021, che si danno per allegati al presente provvedimento, per costituirne parte integrante ed essenziale;

RILEVATA l'urgenza del presente argomento, in considerazione della necessità di avviare l'affidamento dei budget e degli obiettivi ai sopraccitati responsabili;

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la suesposta proposta di deliberazione;

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

VISTO il vigente regolamento per la disciplina dei contratti;

VISTO il Regolamento comunale per le spese in economia;

VISTO il vigente regolamento sull'adeguamento della struttura organizzativa;

VISTO il modello organizzativo generale;

VISTO il Regolamento comunale dei controlli interni;

VISTI i pareri favorevoli espressi ai sensi dell'arte. 49 del D. Lgs 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Con voti unanimi, resi ed espressi nei modi e nelle forme di legge, anche successivamente, in ordine all'immediata eseguibilità del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 134, comma 4°, del D. Lgs 267/2000,

DELIBERA

1. **Di richiamare**, pertanto, nella presente parte dispositiva, per costituirne elemento integrante ed essenziale, quanto considerato nella precedente parte narrativa, in merito alla competenza di questo organo;
2. **Di approvare**, per i motivi citati in premessa e che si intendono quivi integralmente riportati, il piano esecutivo di gestione, composto dai **documenti contabili "Allegato A1"** ed **"Allegato A2"**, al presente provvedimento, definiti per ciascuna categoria per le entrate e programmi per le spese in **capitoli e capitoli**, in conformità con il bilancio di previsione finanziario per il triennio **2019-2021**, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. **12 del 21 febbraio 2019**, esecutiva;
3. **Di approvare** le dotazioni finanziarie di cui al piano esecutivo di gestione in base alle rilevazioni ufficiali del servizio finanziario, parti integranti del piano esecutivo di gestione;
4. **Di approvare, altresì, il Piano delle performance 2019-2021**, quale **allegato B**, al presente provvedimento, in conformità con il Documento unico di programmazione ed il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021;
5. **Di attribuire**, di norma la responsabilità delle spese del Titolo I per singoli servizi ai centri di responsabilità competenti, la responsabilità delle spese del Titolo II all'Area 5 – Lavori pubblici – provveditorato – gare e contratti, salvo le eccezioni di cui al seguente punto del presente dispositivo, nonché la responsabilità delle spese del Titolo IV – Rimborso di prestiti, all'Area 4 – Servizi finanziari;
6. **Di individuare** centri di responsabilità di supporto relativi ai procedimenti di entrata e di spesa nei termini seguenti:

Parte	Titolo	Area	Tipologia
Entrata	I	Area 4 – Servizi Finanziari	Ogni entrata tributaria, tenuto conto anche della nomina del funzionario responsabile delle singole imposte. Il Fondo di solidarietà comunale
Entrata	II	Area 4 – Servizi Finanziari	I trasferimenti correnti dello Stato, fondo per gli investimenti, gli altri contributi dello Stato e i trasferimenti correnti R.T. per funzioni delegate
Entrata	II	Area 2 - Servizi culturali, pubblica istruzione, risorse umane	I contributi dello Stato e della R.T. connessi all'istruzione pubblica ed i contributi della R.T. sugli affitti
Entrata	III	Affari istituzionali	Diritti istruttoria del SUAP, canoni di antenne da telefonia mobile e canone concessione Siena Casa Spa
Entrata	III	Area 6 - Servizi demografici – Urp – Notifiche	Diritti di segreteria, per rilascio carte di identità

Entrata	III	Area 6 - Servizi demografici – Urp – Notifiche	Proventi per illuminazione votiva, rinnovi cimiteriali
Entrata	III	Area 2 - Servizi culturali, pubblica istruzione, risorse umane	Proventi asilo nido, trasporto scolastico, da musei, da biblioteche, per servizi diversi (notifiche), da teatri, da concessioni in uso locali Casa del Popolo, circoli di quartiere, canoni impianti sportivi
Entrata	III	Area 3 – Gestione del territorio - Sportello unico dell’edilizia	Diritti dell’urbanistica
Entrata	III	Area 1 – Polizia municipale	Proventi da sanzioni a regolamenti, al c.d.s. e da gestione parcheggi ed aree di sosta a pagamento
Entrata	III	Area 4 – Servizi Finanziari	<i>Con le specifiche di cui in premessa:</i> proventi da concessione ATO S.I.I. (Acquedotto del Fiora), fitti fondi rustici, fitti da fabbricati, proventi da gestione box loc. Bacio, COSAP, interessi attivi, utili da partecipate, fondi per incentivazione progettazione e da canone Intesa per reti gas
Entrata	III	Area 4 – Servizi Finanziari	Capitolo 1760 “Introiti e rimborsi diversi” la cui gestione, però, è a carico di ogni responsabile di area in base alla propria competenza sui singoli accertamenti registrati
Entrata	IV	Area 4 – Servizi Finanziari	Proventi da cessione beni mobili
Entrata	IV	Area 5 – Lavori pubblici – provveditorato – gare e contratti	Alienazioni di aree e immobili, contributi in c/capitale per finanziamento investimenti, proventi da concessioni edilizie
Entrata	V	Area 4 – Servizi Finanziari	Anticipazioni di tesoreria e mutui
Spesa	I	Affari istituzionali	Spese postali
Spesa	I	Affari istituzionali	Spese per il sociale
Spesa	I	Area 1 – Polizia municipale – protezione civile – trasporti – servizi di manutenzione	Spese per la gestione degli automezzi (tasse ed imposte, sanzioni al codice della strada)
Spesa	I	Area 1 – Polizia municipale – protezione civile – trasporti – servizi di manutenzione	Spese per la manutenzione dei beni immobili e beni mobili, anche registrati, per vestiario della polizia municipale
Spesa	I	Area 1 – Polizia municipale – protezione civile – trasporti – servizi di manutenzione	Spese per la gestione del cantiere comunale
Spesa	I	Area 1 – Polizia municipale – protezione civile – trasporti – servizi di manutenzione	Spese per lo sgombero della neve
Spesa	I	Area 1 – Polizia municipale – protezione civile – trasporti – servizi di manutenzione	Spese per la segnaletica orizzontale e verticale
Spesa	I	Area 1 – Polizia municipale – protezione civile – trasporti – servizi di manutenzione	Spese per gestione mezzi protezione civile
Spesa	I	Area 2 - Servizi culturali, pubblica istruzione, risorse umane	Spese per la formazione del personale dipendente
Spesa	I	Area 2 - Servizi culturali, pubblica istruzione, risorse umane	Corrispettivo contrattuale per compartecipazione pasto mensa scolastica
Spesa	I	Area 2 - Servizi culturali, pubblica istruzione, risorse umane	Spese per la gestione economica delle concessioni comunali: culturali, ricreative
Spesa	I	Area 2 - Servizi culturali, pubblica istruzione, risorse umane	Spese per medicina preventiva personale e pronto soccorso
Spesa	I	Area 3 – Gestione del territorio	Trasferimenti risorse per produzione energia elettrica
Spesa	I	Area 4 – Servizi Finanziari	Spesa per il personale, compreso IRAP
Spesa	I	Area 4 – Servizi Finanziari	Spese per il rimborso prestiti e mutui

Spesa	I	Area 4 – Servizi Finanziari	Spese per la gestione economica delle locazioni attive e passive ed in particolare: a) rimborso quote partite indebitamente riscosso; b) gestione del contenzioso; c) pagamento dei canoni e della tassa registrazione per i contratti di utilizzo beni immobili disponibili
Spesa	I	Area 5 – Lavori pubblici – provveditorato – gare e contratti	Spese per la gestione dei parcheggi (Bacio)
Spesa	I	Area 5 – Lavori pubblici – provveditorato – gare e contratti	Censi, canoni, livelli ed altre passività
Spesa	I	Area 5 – Lavori pubblici – provveditorato – gare e contratti	Spese per stampati, cancelleria e carta, vestiario
Spesa	I	Area 5 – Lavori pubblici – provveditorato – gare e contratti	Spese legali e per contenziosi
Spesa	I	Area 5 – Lavori pubblici – provveditorato – gare e contratti	Spese per servizi assicurativi (RCA –Rischi diversi)
Spesa	I	Area 5 – Lavori pubblici – provveditorato – gare e contratti	Spese per gestione impianti sportivi a non rilevanza economica
Spesa	I	Area 5 – Lavori pubblici – provveditorato – gare e contratti	Spese per la gestione economica delle concessioni comunali: sportive
Spesa	II	Affari istituzionali	Acquisto attrezzature informatiche
Spesa	II	Area 1 – Polizia municipale	Acquisto parcometri

7. Di prendere atto infine che:

- a) *le dotazioni finanziarie affidate con il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento dovranno in ogni caso tener conto della situazione accertata sugli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. 267/00, per cui in presenza di situazioni gestionali che facciano intravedere la possibilità della determinazione di squilibri al bilancio finanziario le dotazioni e gli obiettivi potranno subire modifiche e rimodulazioni come meglio precisato in narrativa;*
 - b) *la Giunta comunale procederà a eventuali variazioni al Piano esecutivo di gestione, con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti 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;*
8. **Di destinare** il budget di salario accessorio destinato all'applicazione del regime di premialità correlato alla performance organizzativa, nella quota pari al 30% del fondo complessivo di premialità, ripartita, nell'ambito del piano annuale delle performance, in ordine agli indirizzi strategici contenuti nel documento unico di programmazione, tra i settori e/o le aree organizzative, in proporzione al numero dei dipendenti assegnati, secondo criteri di selettività erogativa di missioni e programmi di attività che l'amministrazione ritiene di rilevanza strategica per il conseguimento degli obiettivi di mandato;
 9. **Di comunicare**, il presente atto, a mezzo posta elettronica, al segretario generale ed ai responsabili delle aree, dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nel presente provvedimento;
 10. **Di comunicare** il presente provvedimento ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1, del D. Lgs 267/00;
 11. **Di allegare** al presente atto i pareri di cui all'art. 49 del D. Lgs 267/00.

La Giunta, discusse e valutate le ragioni ed i motivi dell'urgenza, sulla base di apposita successiva votazione palese, unanime e favorevole, **dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134, ultimo comma, T.U. 18.8.2000 n. 267.

=====

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL PRESIDENTE
DOTT. PAOLO CANOCCHI

IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT. ANGELO CAPALBO



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA

(Provincia di Siena)



COMUNE DI CASOLE D'ELSA

(Provincia di Siena)

Verbale n. 14/2019

**NUCLEO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ISTITUITO IN FORMA ASSOCIATA
TRA I COMUNI DI CASOLE D'ELSA E COLLE DI VAL D'ELSA**

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **trenta** del mese di **aprile**, si è riunito, il Nucleo unico di valutazione della performance associato per i Comuni di Colle di Val d'Elsa e di Casole d'Elsa, convocato tramite e-mail per trattare il seguente

Ordine del Giorno: Comune di Colle di Val d'Elsa. Piano della performance 2019-2021. Pesatura obiettivi. Parere.

Sono presenti: Prof. Giulio Ghellini, membro esterno; Prof. Pasquale Ruggiero, membro esterno
Presidente Avv. Angelo Capalbo, Segretario Generale dei Comuni di Colle di Val d'Elsa e Casole d'Elsa.

Il Presidente illustra la proposta di piano della performance per l'anno 2019-2021 redatto, nell'anno 2019, in coerenza con le finalità del mandato, con gli indirizzi politici espressi nei documenti di programmazione dell'ente, con i programmi triennali del documento unico di programmazione e con le risorse assegnate con i documenti di bilancio ed è integrato con il piano esecutivo di gestione. Il piano della performance, pertanto, costituisce documento unificato organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Precisa che il piano della performance è stato proposto dal segretario generale, in collaborazione con i responsabili dei servizi, e verrà adottato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del piano esecutivo di gestione, conformemente a quanto definito dall'art. 39 del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi, come proposta di deliberazione della Giunta comunale, sentiti i responsabili delle posizioni organizzative e con il parere del Nucleo di valutazione.

Conferma che il piano delle performance esplicita gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'anno, secondo le indicazioni contenute nel Sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale, aggiornato con deliberazione della Giunta comunale.

Gli obiettivi si articolano come segue:

- obiettivi strategici che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini. Gli obiettivi strategici, pur se la loro realizzazione operativa non coinvolge tutti i settori dell'ente, concorrono alla definizione del conseguimento complessivo della "performance organizzativa" allo scopo di favorire una visione sistemica e integrata dell'Amministrazione;
- obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa.

Inoltre, in attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, sono definiti anche gli obiettivi connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza in coerenza con il piano triennale per la

prevenzione della corruzione e della trasparenza approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 29.01.2019. In questo contesto la prevenzione della corruzione e dell'illegalità costituisce un obiettivo strategico dell'Amministrazione comunale che investe l'intera struttura organizzativa e tutti i processi decisionali dell'Ente.

In applicazione dell'art. 4 della proposta del nuovo Sistema di misurazione e valutazione delle performance organizzativa ed individuale, si è provveduto alla pesatura degli obiettivi, come di seguito secondo i seguenti parametri:

- parametro n. 1 – rilevanza e coerenza con i bisogni ricavati dall'analisi del contesto interno;
- parametro n. 2 – rilevanza e coerenza rispetto al documento unico di programmazione;
- parametro n. 3 – capacità di determinare un significativo miglioramento nella qualità dei servizi offerti;
- parametro n. 4 – grado di innovazione rispetto a prassi esistenti;
- parametro n. 5 – grado di complessità.

Ad ogni parametro è assegnato un punteggio da 5 a 30 punti.

Il Nucleo di valutazione riconosciuta congrua la pesatura degli obiettivi proposti, come tabella riportata in coda ad ogni area organizzativa, esprime parere favorevole.

Casole d'Elsa, 30 aprile 2019

Dott. Angelo Capalbo - Presidente

Prof. Giulio Ghellini

Prof. Pasquale Ruggiero

Il Nucleo di Valutazione





Comune di Colle di Val d'Elsa

(Provincia di Siena)

PARERE TECNICO

(Di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 516/2019

OGGETTO:ESAME ED APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E CONTESTUALE PIANO DELLE PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2019-2021.

Il Dirigente del Settore Servizi istituzionali, programmazione e controlli esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata **in ordine alla regolarità tecnica.**

Colle di Val d'Elsa, 03/05/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

CAPALBO ANGELO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI
COLLE DI VAL
D'ELSA**
(Provincia di Siena)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
N. 516/2019**

AREA A4 SERVIZI FINANZIARI

Parere/visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria
(art. 49, comma 1 - art. 147 bis, del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267)

IL RESPONSABILE

Visto l'atto di riferimento

- esprime parere/visto favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Colle di Val d'Elsa, 08/05/2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

FRANCHINI RAG. ALESSIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Colle di Val d'Elsa

Provincia di Siena

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

DELIBERAZIONE DELLA SEDUTA DEL 16/05/2019 **N. 88 DEL 16/05/2019**

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E CONTESTUALE PIANO DELLE PERFORMANCE PER IL TRIENNIO 2019-2021.

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo ENTE.

Colle di Val d'Elsa, 17/06/2019

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. CAPALBO ANGELO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20 Comma 1 - bis D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)