

COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE
Provincia di Ascoli Piceno (Cod. 44032)

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 47 Del 06-04-21

Oggetto: ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI AI TITOLARI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E AL SEGRETARIO COMUNALE ANNUALITA' 2021. APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE.

L'anno duemilaventuno il giorno sei del mese di aprile alle ore 20:00, nella Residenza Municipale, in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

MATRICARDI DANIEL	SINDACO	P
LEONARDI SAMUELE	ASSESSORE ESTERNO V	P
SPECA DANIELA	ASSESSORE ESTERNO	P

Assegnati n. 3 In carica n. 3 presenti n. 3 assenti n. 0.

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Pasqualini Stefania

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Signor MATRICARDI DANIEL nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Comunale alla discussione dell'oggetto su riferito.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N
Immediatamente eseguibile	S		

COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE

Provincia di Ascoli Piceno

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA G.C.

ORGANO E/O UFFICIO PROPONENTE: SEGRETERIA GENERALE

RESPONSABILE DELL'AREA INTERESSATA: Dott.ssa Marconi Anna

OGGETTO: ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI AI TITOLARI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE E AL SEGRETARIO COMUNALE ANNUALITA' 2021. APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Visto la deliberazione del Consiglio Comunale n. 8 del 06.04.2021 dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi di legge, con la quale si è provveduto all'approvazione del Bilancio 2021;

Visto la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 05.05.2021 con la quale si è provveduto ad approvare la nota di aggiornamento al DUP 2021/2023;

Visto l'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni, il quale prevede:

“1. 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.

2. 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.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis. 3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

Dato atto che a termini del predetto comma 3, il Comune di Montalto delle Marche intende esercitare la facoltà di dotarsi del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) sulla base del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, determinandone contestualmente gli obiettivi di gestione da considerarsi unitamente alle dotazioni

necessarie, al Sindaco/Responsabili di Settore di questo Ente

Considerato che il PEG, già previsto quale strumento operativo come da art. 10, comma 1 lettera A, Regolamento sui controlli interni e dell'art. 1 commi 3 e 4 del Regolamento della performance, e ciò in quanto lo stesso PEG, oltre a costituire un budget finanziario per la concreta esecuzione che si manifesta di norma per il tramite delle determinazioni dei Responsabili, è uno strumento che formalizza l'attività amministrativa con la separazione dei compiti di direzione e di controllo del Consiglio e della Giunta, dalle competenze gestionali dei Responsabili, secondo quanto previsto dalla normativa attualmente vigente;

Preso atto che, in attuazione dei contenuti del DUP e del Bilancio di Previsione approvati dal Consiglio Comunale, devono essere articolati e specificati gli obiettivi di gestione da affidare ai Responsabili di Settore dell'Ente così come individuati nella parte strategica del DUP che attengono a vari ambiti di intervento dell'Ente;

Dato atto che i predetti ambiti di intervento sono corrispondenti ai Settori con cui è suddiviso l'organigramma dell'Ente e al cui vertice è collocata una Posizione Organizzativa corrispondente al Responsabile di Settore ad oggi individuato nella persona del Sindaco ai sensi della Delibera di Giunta Comunale n. 99/2014

Visto la proposta di Piano Esecutivo di Gestione 2021/2021 (budget finanziario), allegato A, composto da capitoli di entrata e capitoli di spesa anno 2021 che individuano per ciascun Settore, i mezzi finanziari a disposizione risultanti dalla graduazione in capitoli delle risorse di Entrata e degli Interventi di Spesa derivanti dalla impostazione finanziaria tracciata dal numero di codice, dal numero di capitolo e da una descrizione;

Dato atto inoltre che l'attuale piano esecutivo di gestione, coincidente con il piano della performance, deve indicare anche i principali obiettivi strategici, già indicati nel DUP

Visto il D.Lgs n.267 del 18/8/2000;

Visto lo Statuto Comunale;

P R O P O N E

per le motivazioni in premessa evidenziate e che qui si intendono riportate:

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2021 (budget finanziario), in forma semplificata, del Comune di Montalto delle Marche (Ente con numero abitanti inferiore a 5000), allegato A, predisposto sulla base del Bilancio approvato dal Consiglio Comunale con atto n. 9 del 13.03.2021, esecutivo ai sensi di legge;
2. di affidare il predetto PEG (budget finanziario), in forma semplificata, al Sindaco/Responsabile di Settore nelle premesse individuato e di assegnare gli obiettivi, sia strategici che ordinari, così come sopra individuati e comunque riportati nel DUP;
3. di dare, altresì, atto che, in particolare, il Sindaco/Responsabile di Settore individuato dovrà svolgere i compiti di cui alla lettera "d", comma 3, dell'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000 (atti di gestione finanziaria ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa e l'attivazione dei procedimenti amministrativi necessari;

4. di dare atto per quanto in premessa citato che il presente provvedimento assolve alle finalità contenute nell'art. 169, comma 3-bis, del D. Lgs. n. 267/2000 in narrativa riportato;
5. di dare atto, infine, che spetta al Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 29 del vigente Regolamento di organizzazione e strumenti operativi, sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di settore e di coordinarne le attività oltre a prestare assistenza giuridico-legale e consulenza tecnico professionale ove richiesta;
6. di stabilire che la Giunta Comunale procederà ad eventuali variazioni al PEG con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni del Responsabile di Settore, opportunamente vagliate dal Segretario Comunale, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e comunque provvedere alla variazione del PEG a seguito delle variazioni di bilancio da parte del Consiglio Comunale oppure alle note di aggiornamento del DUP;
7. di inoltrare per la dovuta comunicazione copia del presente atto, unitamente gli allegati, ai Responsabili di Settore per i provvedimenti di competenza;
8. di dare comunicazione dell'adozione del presente provvedimento ai capigruppo consiliari contestualmente alla data della sua pubblicazione all'albo pretorio ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000;
9. di dichiarare il presente provvedimento, ai sensi de visto l'art. 134, comma 4, del T.U.E.L, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D. Lgs.vo n.267/ 2000.

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta sopra riportata e ritenuta la stessa meritevole di approvazione;

Visto il D.lgs.vo n.267 del 18.08.2000;

Con votazione unanime espressa in forma di legge,

D E L I B E R A

Di approvare la proposta in narrativa dichiarandola parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

La presente deliberazione, con votazione separata, unanime palese viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 del D.lgs.vo n. 267/2000.

PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2021

Rilevato che ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, nei comuni con popolazione superiore ai 15.000 sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Questo Comune avente una popolazione inferiore a 5.000 abitanti alla data del 31 dicembre 2021, non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, come peraltro sancito anche dal vigente Regolamento di contabilità.

Tuttavia ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del D. Lgs. 267/2000, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, come confermato dalla circolare del Ministero dell'Interno F.L. nr. 7 del 7 febbraio 1997;

Ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 267/2000, l'organo esecutivo deve individuare i responsabili dei servizi nell'ambito dei dipendenti dell'Ente, salvo quanto previsto dall'art. 48 del D. Lgs. 267/2000;

Vista la vigente pianta organica;

Ritenuto di individuare nelle aree in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune i Responsabili dei Servizi corrispondenti al D.Lgs. 267/2000, a cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2021, tenuto conto dell'assetto organizzativo generale comprese le gestioni di funzioni in forma associata o convenzionata;

Visto l'art. 109, comma 2, del D. Lgs. 267/2000, che cita: "Nei Comuni privi di personale di qualifica Dirigenziale le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'art. 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del Sindaco, ai Responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione";

Dato atto che a norma del suddetto provvedimento legislativo l'esercizio di tali funzioni comporta l'erogazione di una indennità di risultato definita che, compatibilmente con la disponibilità di risorse di bilancio, viene determinata con separato atto;

Rilevato che:

- ad ogni P.R.O. corrisponde uno specifico Responsabile la sommatoria dei piani riferiti alle unità operative costituisce il P.R.O. generale del Comune;
- per ogni singolo P.R.O. si evince quanto segue:

- 1. la descrizione dell'attività espletata;*
- 2. gli obiettivi di gestione affidati al responsabile dell'unità operativa;*
- 3. le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale approvato dal Consiglio Comunale e dalle successive variazioni.*

4. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento.

5. per ciascun Responsabile sono stati predisposti alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di Relazioni da parte dei Responsabili stessi.

6. il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2021. Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica.

7. i responsabili dei Servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa.

8. per quanto attiene le procedure contrattuali, la prenotazione e l'assunzione dei relativi impegni di spesa i Funzionari Responsabili dei Servizi dovranno osservare le norme vigenti in materia. Sono assunti dall'organo politico, su proposta del Responsabile, i provvedimenti riguardanti, i contributi a persone od Associazioni, nonché i provvedimenti che comportano spese pluriennali.

9. le determinazioni dei Responsabili dei Servizi, che comportino impegno di spesa, sono soggette all'attestazione di cui all'art. 151, comma 4, del D. Lgs. 267/2000.

10. le determinazioni di cui al punto precedente saranno messe a disposizione della Giunta.

11. agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario comunale

12. ai fini della predisposizione della documentazione da sottoporre al N.D.V. (Nucleo di Valutazione) per le competenze attribuitegli dal regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi, in attuazione delle prescrizioni normative di cui al D.Lgs. 150/2009 ed all'art. 6 della L.R. 16/2010, si prevede, in ambito di P.R.O. ad individuare il ciclo di gestione della prestazione nelle seguenti fasi:

a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della prestazione, organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il sistema di misurazione e valutazione viene definito dal Nucleo di Valutazione e riferito agli elementi contenuti in specifiche schede.

Tutto ciò premesso, il Piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2021 è definito nelle attività ed obiettivi indicati appresso.

A) BISOGNI DELLA COLLETTIVITA':

L'Amministrazione si prefigge l'obiettivo di assicurare alle varie fasce di popolazione l'ottimale prestazione dei servizi istituzionali ed a domanda individuale per quanto attiene ai servizi scolastici, assistenziali, infrastrutturali, di fruizione del territorio, della tutela ambientale dell'esercizio di discipline sportive e ricreative, valorizzare le politiche giovanili ed associazionistiche, etc.

B) MISSIONE ISTITUZIONALE E PRIORITA' POLITICHE

Conformemente alla linea programmatica tracciata in sede di proposta di bilancio, l'Amministrazione persegue la strategia di completamento delle varie opere pubbliche previste dal relativo piano, di creazione di prospettive di sviluppo turistico/sportivo congiuntamente ai Comuni limitrofi

C) STRATEGIE

Per raggiungere gli obiettivi sopra descritti l'Amministrazione si avvale di una dotazione organica organizzata in struttura verticale con l'individuazione di due posizioni organizzative per i servizi amministrativo-contabile e lavori pubblici - urbanistica che, coordinati dalla figura del Segretario comunale, dispongono di collaboratori ai quali affidano le diverse istruttorie dei procedimenti di competenza.

Tali posizioni organizzative, sulla base del presente PRO, elaborano specifici progetti interni volti a determinare il sistema di monitoraggio e raggiungimento degli obiettivi progettati e si confrontano sullo stato di loro attuazione con i referenti politici che verranno più avanti individuati. Spetta alle posizioni organizzative di redigere, a fine esercizio, apposita relazione sullo stato dei progetti affidati, a cui farà riferimento il N.D.V. per la valutazione delle loro performance. Spetta, altresì alle posizioni organizzative valutare l'operato dei rispettivi collaboratori attraverso modalità prestabilite, che verranno comunicate dallo stesso N.D.V.



COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE

(Prov. di Ascoli Piceno)

Obiettivi assegnati al Segretario Comunale titolare della sede di Segreteria convenzionata Altidona -Montalto delle Marche — Annualità 2021

Vista la Delibera n. 389/2002 del Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Autonoma per la gestione dell'Albo dei Segretari Comunali e Provinciali dalla quale si rileva che:

“ ... Il segretario può svolgere sia “funzioni gestionali” che funzioni tipiche, pertanto gli “obiettivi”, a cui fare riferimento per l'attribuzione al segretario della retribuzione di risultato, sono quelli connessi alle “funzioni” individuate dall'art. 97 T.U.E.L. n. 267/2000. In altri termini, l'importo di questa voce retributiva va determinato dal Sindaco tenendo conto dei seguenti criteri connessi con la qualifica:

- collaborazione ed assistenza al capo dell'Amministrazione (parametri di valutazione: rapporti con gli organi dell'ente, tempestività e completezza nello svolgimento delle funzioni di collaborazione e assistenza, disponibilità, livello di contenzioso instaurato con riferimento alle pratiche per le quali è stata prestata la collaborazione e l'assistenza in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti)
- collaborazione alla Giunta, al Consiglio, alle Commissioni consiliari, partecipazione alle sedute di Giunta e di Consiglio (parametri di valutazione: completezza dell'attività istruttoria, rapporti con gli organi di direzione politica, tempestività e completezza nella resa dei pareri e nello svolgimento delle funzioni di consulenza, disponibilità, livello di contenzioso instaurato sugli atti dell'ente)
- rogito dei contratti (parametri di valutazione: livello di contenzioso con riferimento all'attività di ufficiale rogante in sede di stipulazione dei contratti in forma pubblica amministrativa);
- capacità di coordinamento delle attività dell'ente e di coinvolgimento della Dirigenza, incarichi particolari aggiuntivi affidati al segretario dallo statuto o dagli amministratori, capacità di gestione delle risorse umane nell'ambito dei poteri di coordinamento...”

I parametri e le funzioni da valutare sono quelli di cui alla Delibera di Giunta Comunale n. 38/2009

Gli elementi del monte salari di cui all'art. 42: si rileva che la retribuzione di risultato, per il periodo in considerazione si calcola sulle seguenti voci retributive:

- Stipendio tabellare;
- Indennità integrativa speciale;
- Retribuzione individuale di anzianità
- Retribuzione di posizione;
- Maturato economico
- Assegno ad personam
- Retribuzione aggiuntiva per sedi convenzionate

Nella valutazione dei risultati rispetto agli obiettivi, secondo la procedura del precedente articolo, sarà valutato in termini percentuali il grado di raggiungimento di ciascuna funzione. La sommatoria delle valutazioni delle singole funzioni darà un

DELIBERA DI GIUNTA n. 47 del 06-04-2021 - Pag. 9 - COMUNE DI MONTALTO DELLE MARCHE

risultato percentuale complessivo che verrà applicato al valore massimo dell'indennità di risultato attribuibile.

Si dà atto che il responsabile del servizio finanziario ha reso, sulla presente deliberazione, "attestazione della relativa copertura finanziaria" così come prescritto dall'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Pasqualini Stefania

IL PRESIDENTE

F.to MATRICARDI DANIEL

N. 542

(registro albo on line)

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

che la presente deliberazione viene pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (art. 32, comma 1, della Legge 18.06.2009 n. 69)

dal 10-09-21

al 25-09-21

X ed è stata compresa nell'elenco n. 7076 in data odierna delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000);

X è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4 del T.U. 267/2000).

Dalla Residenza Comunale, li 10-09-21

F.to IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Stefania Pasqualini)

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li 10-09-21

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Dott.ssa Stefania Pasqualini)