



*Comune di Terrapetrona*  
*Provincia di Macerata*

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 34 del Reg. Data 15-03-2018**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) PER IL TRIENNIO 2018/2020.**

L'anno duemiladiciotto , il giorno quindici del mese di marzo alle ore 19:00, nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta municipale si è riunita con la presenza dei signori:

<b>PINZI SILVIA</b>	<b>IL SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>AMICI ABBATI MARIA BEATRICE</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>MARUCCI ADRIANO</b>	<b>Assessore esterno</b>	<b>P</b>

Assegnati numero 3 In carica numero 3 Presenti numero 3  
Assenti numero 0

Partecipa in qualità di segretario verbalizzante il Segretario comunale signor APPIGNANESI GIULIANA

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

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

con deliberazione del Consiglio comunale n. .... del 13/3/2018 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2018-2020;

Richiamato:

- l'articolo 17 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, che definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'articolo 107, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL, con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 147 del TUEL, che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- l'art. 197 del TUEL, che prevede l'articolazione del controllo di gestione almeno in tre fasi (predisposizione del piano esecutivo di gestione; rilevazione dei dati relativi a costi, proventi e risultati raggiunti; valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e per misurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione intrapresa);

Visto:

- l'articolo 169, comma 1, del TUEL, per il quale:  
"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 e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi";
- il comma 2 del succitato articolo, per il quale:  
"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";
- il comma 3 del medesimo articolo, per il quale:  
"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";
- il comma 3-bis del medesimo articolo, per il quale:  
"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”;

Atteso che il Documento unico di programmazione (DUP) per il triennio 2018-2020 è stato approvato con delibera di Consiglio Comunale n. .... del 13/3/2018;

Considerato che l'IFEL ritiene che: “Quanto alla obbligatorietà della redazione del PEG, il principio lo considera obbligatorio per le Province e per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, mentre ne sollecita l'adozione, anche in forma semplificata, per i Comuni con una popolazione inferiore alla soglia ricordata.

La scelta ribadita di non definire il PEG nei dettagli e nella forma, lasciando questo compito all'autonomia dei singoli Enti locali, consente una maggiore aderenza di questo fondamentale strumento di programmazione alle specificità delle Amministrazioni. Spetta agli Enti, sulla base di un'esperienza ormai ampiamente consolidata, adattare il PEG alle loro caratteristiche particolari quanto, ad esempio, ad articolazione organizzativa, funzioni svolte, diffusione di cultura manageriale nelle figure dirigenziali.”;

Visto il D.Lgs. del 27/10/2009, n. 150, in materia di ottimizzazione della produttività nel lavoro pubblico;

Considerato che le norme del suddetto D.Lgs. escludono la possibilità di liquidare in maniera indifferenziata o sulla base di automatismi ed incentivi e premi;

Visto il Regolamento di misurazione e valutazione del personale, approvato con atto di Giunta Comunale n. 87 del 17/9/2013, il quale prevede:

***Art.8 Il Piano della Performance.***

*Il piano della Performance del Comune è costituito dall'insieme dei documenti programmatori previsti dal D. Lgs. n. 267/2000 e precisamente:*

- *Relazione previsionale e programmatica;*
- *Bilancio pluriennale;*
- *Bilancio annuale di previsione;*
- *Programma triennale dei lavori pubblici;*
- *Programmazione triennale del fabbisogno di personale;*
- *Piano esecutivo di gestione;*
- *Referto del Controllo di Gestione.*

*Il piano esecutivo di gestione costituisce sviluppo del piano della Performance. Il documento contiene gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa ed individuale.*

*L'approvazione del bilancio di previsione e degli allegati da parte del Consiglio comunale e del piano esecutivo di gestione da parte della Giunta comunale costituiscono piena esecuzione in attuazione del D.lgs. n. 150/2009 del piano della performance che fa parte di quest'ultimo. Non si applicano altresì le sanzioni previste dall'articolo 10 del D.lgs. n. 150/2009 in quanto con riferimento*

*all'attuale contenuto del D.lgs. n. 267/2000 non può essere imputata ai dirigenti responsabili dei servizi l'eventuale mancata adozione ed approvazione degli strumenti programmatori come sopra evidenziati.*

*Al termine di ciascun esercizio nell'ambito dell'approvazione del rendiconto della gestione entro il 30 aprile dell'anno successivo, la Giunta comunale analizza il grado di raggiungimento della performance organizzativa ed individuale all'interno della relazione al rendiconto prevista dall'ordinamento. Tale analisi costituisce, senza apposita e specifica deliberazione, attuazione delle disposizioni relative al Piano della performance ed alla Relazione sulla performance.”;*

Visti i provvedimenti sindacali di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;

Visti:

- le proposte di Piano esecutivo di gestione e di Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance per il periodo in considerazione (2018-2020);
- il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;
- il Regolamento di contabilità dell'Ente;
- la vigente pianta organica;
- il regolamento degli uffici e dei servizi;
- i provvedimenti sindacali di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi;

Vista la convenzione per la gestione del servizio associato di funzioni di polizia municipale di polizia amministrativa locale sottoscritta in data 21/10/2014 tra i comuni di Belforte del Chienti, Caldarola, Serrapetrona, Cessapalombo e Camporotondo di Fiastone, nella quale viene individuato il Comune di Serrapetrona quale comune Capofila;

Considerato che l'art. 3 della suddetta convenzione disciplina l'organizzazione ed esercizio associato delle funzioni;

Preso atto che:

- in seno alla Conferenza dei Sindaci del 18/02/2015 nell'ambito del servizio associato di polizia municipale e amministrativa locale sono stati individuati due distinti servizi cui attribuire specifici compiti e responsabilità di cui all'art. 107 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 di cui uno comprendente la polizia municipale e l'altro la polizia commerciale/amministrativa;
- sempre in seno alla suddetta conferenza sono stati indicati il dipendente del Comune di Serrapetrona Dialuce Michele, Istruttore di Vigilanza Cat. C3 quale Responsabile del Servizio di Polizia Commerciale e il Sign. Cecchini Giancarlo dipendente del Comune di Caldarola, Istruttore Direttivo di Vigilanza Cat. D3 quale Responsabile del Servizio di Polizia Municipale e Amministrativa;
- i comuni aderenti hanno provveduto all'approvazione del Regolamento del Servizio Associato di Polizia Locale dei 5 Comuni aderenti;

Il Sindaco di Serrapetrona, in qualità di Comune Capofila, con proprio decreto n. 2 del 29/5/2015 ha provveduto a nominare i seguenti responsabili del servizio:

- ✓ DIALUCE MICHELE, dipendente del Comune di Serrapetrona, Istruttore di Vigilanza Cat. C3 quale Responsabile del Servizio Polizia Commerciale;
- ✓ CECCHINI GIANCARLO dipendente del Comune di Caldarola, Istruttore Direttivo di Vigilanza Cat. D1 quale Responsabile del Servizio di Polizia Municipale e Amministrativa;

Acquisito:

- il parere favorevole, allegato al presente provvedimento, del responsabile del servizio interessato, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000;

+ il visto del responsabile del procedimento e il parere di legittimità del segretario generale, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera d) del decreto legislativo n. 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi in forma palese;

## **D E L I B E R A**

- Di approvare il Piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2018-2020, rappresentato nell'allegato 1, parte integrante ed essenziale della presente deliberazione, secondo gli schemi previsti dal DLgs. 118/2011;

- di approvare il Piano degli obiettivi e delle performance (POP) per il triennio 2018 - 2020, comprendente la determinazione della struttura delle Unità organizzative e dei relativi responsabili, che sono da intendersi nominati anche R.U.P. ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs n. 50/2016, rappresentato nell'allegato 2, parte integrante ed essenziale della presente deliberazione, affidando ai responsabili delle Unità organizzative l'attuazione degli obiettivi;

- Di dare atto che il suddetto PEG viene approvato in forma semplificata in quanto questo Ente non è obbligato all'adozione dello stesso;

- Di provvedere alla comunicazione dell'adozione del presente atto, mediante trasmissione in elenco, ai capigruppo consiliari contestualmente all'affissione all'albo, secondo quanto stabilito dall'art. 125 del D. Lgvo 18/08/2000 n. 267.

- Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile con separata votazione unanime e palese resa per alzata di mano, ai sensi dell'art. 134, 4<sup>a</sup> comma, del D. Lgvo 18/08/2000 n. 267.

---

**SEDUTA DI GIUNTA COMUNALE DEL 15-03-18 ATTO N. 34**

---

OGGETTO PROPOSTA:  
APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) PER IL TRIENNIO  
2018/2020.

---

ART. 49 DEL D. LGVO 18/08/2000 N. 267

---

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità **TECNICA** della proposta.

Il Responsabile del servizio  
F.to **Girolami Luigino**

**PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Si esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità **CONTABILE** della proposta.

Il Responsabile del servizio  
F.to **Girolami Luigino**

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to APPIGNANESI GIULIANA

IL SINDACO  
F.to PINZI SILVIA

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale li 29-03-18

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione:

E' stata affissa all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi:

dal 29-03-18 al 13-04-18,  
come prescritto dall'art. 124 del D.Lgvo 18/08/200 n. 267, senza reclami.

E' stata comunicata, con lettera n. 1932, in data 29-03-18  
ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgvo  
18/08/2000 n. 267.

**CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA**

il giorno :

[ ] perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4);

[ ] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3);

Dalla Residenza Municipale li

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
APPIGNANESI GIULIANA

---