



OGGETTO: Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2014 e Piano della performance 2014/2016.

L'anno duemilaquattordici addì sedici del mese di aprile in Macerata e nella sede Municipale, alle ore 10:55

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

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

Partecipa alla seduta il Segretario Generale Dott. Giovanni Montaccini

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



OGGETTO: Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2014 e Piano della *performance* 2014/2016.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'amministrazione comunale partecipa per l'anno corrente alla fase di sperimentazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs. 23 giugno 2011 n. 118 (come modificato dall'art. 9 D.L. 31 agosto 2013 n. 102);
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 30 del 10.4.2014 sono stati approvati il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce per gli enti in sperimentazione, la relazione previsionale e programmatica, e lo schema di bilancio di previsione finanziario relativo al triennio 2014/2016;

RICORDATO che:

- l'art. 169 del D.Lgs. 267/00 dispone che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- ai sensi della disposizione citata il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;
- il Piano Esecutivo di Gestione allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale unifica in sé, ai sensi dell'art. 169, comma 3 *bis* D.Lgs. 267/2000 (introdotto dal D.L. 174/2012, convertito con L. 213/2012), il piano dettagliato degli obiettivi e il Piano triennale della *Performance*;
- l'art. 107 del D.Lgs. 267/00, ha configurato dettagliatamente il ruolo e i compiti dei dirigenti degli enti locali, specificando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico;

RICHIAMATO il "principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio" da osservare nell'ambito della sperimentazione del nuovo sistema di contabilità secondo cui:

- tra gli strumenti di programmazione degli enti locali sono compresi il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 10 giorni dall'approvazione del bilancio;
- il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP);



- i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente;

- il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione;

- il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;

- il PEG 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. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione;

- il PEG 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. 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;

- il 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;

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;

- 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. Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere;

- 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;

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

- gli obiettivi gestionali, per essere definiti, necessitano di un idoneo strumento di misurazione individuabile negli indicatori. Essi consistono in parametri gestionali considerati e definiti a preventivo, ma che poi dovranno trovare confronto con i dati desunti, a consuntivo, dall'attività svolta. Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili;

- il Direttore generale ed il Segretario comunale nelle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 4, del testo unico degli enti locali, avvalendosi della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione. 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 che:

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

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

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

- con il PEG 2014 vengono specificatamente assegnate al Dirigente del Servizio Cultura le seguenti risorse finanziarie previste con l'approvazione del Bilancio 2014:

- o € 608.240,00 iscritti al capitolo 1.409.100, quale contributo annuale per l'esercizio corrente assegnato all'Associazione Arena Sferisterio;



- € 151.000,00 iscritti al capitolo 1.407.300, quale contributo annuale per l'esercizio corrente assegnato all'Istituzione Macerata Cultura – Biblioteca e Musei, nonché € 15.000,00, iscritti al capitolo 2.407.002, quale dotazione patrimoniale assegnata alla medesima istituzione per il corrente anno;
- gli obiettivi assegnati con il presente atto al Segretario generale e ai Dirigenti responsabili dei vari Servizi sono tesi al miglioramento dell'azione amministrativa e all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, presentando considerevoli elementi innovativi e strategici su più fronti;
- i Dirigenti e i responsabili di spesa informano la propria attività di gestione al principio del miglioramento del deficit finanziario in misura tale da garantire il rispetto degli obiettivi programmatici del Patto di Stabilità interno per l'anno 2014;

RILEVATO, in particolare, che nell'allegato schema di Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2014 sono indicati gli obiettivi gestionali assegnati a ciascun dirigente e che esso è strutturato attraverso:

- 1) l'individuazione degli obiettivi con una precisa numerazione unica per dirigente e per servizio;
- 2) l'apposita denominazione di ciascun obiettivo;
- 3) la descrizione dell'obiettivo e dell'attività di cui si sostanzia;
- 4) l'indicazione dei risultati attesi;
- 5) l'indicazione del termine finale di ultimazione dell'obiettivo (conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di attività amministrativa – art 2 legge 241/1990 come modificata dall'art.1 del D.L. 5/2012 convertito in Legge 35/2012, nonché, in particolar modo, quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 come ulteriormente integrato dall'art. 5, comma 11 lett. a) del D.L. 95/2012 convertito con legge 135/2012 “Gli obiettivi (...) devono essere (...) collegati a precise scadenze temporali”);
- 6) l'indicazione percentuale del peso dell'obiettivo rispetto al totale degli obiettivi di ciascun dirigente;

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

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

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



- l'art.10 D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 stabilisce che le pubbliche amministrazioni, al fine di assicurare la qualità, la comprensibilità e l'attendibilità dei documenti di rappresentazione della *performance*, redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della *performance* da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

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

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

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

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

DATO ATTO che il Piano di prevenzione della corruzione e il Piano della Trasparenza per il triennio 2014-2016 sono stati approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 19 del 22.1.2014;

RILEVATO, dunque, che il Piano della *Performance* allegato al presente atto deve ritenersi integrato, per il periodo considerato, con gli obiettivi fissati nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nel Piano Triennale per la Trasparenza;

DATO ATTO che il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati sarà determinato in seguito alla valutazione operata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, in corso di nomina;

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



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

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

RITENUTO, alla luce di quanto emerso all'esito del controllo effettuato in relazione all'anno 2013, di non aggravare ingiustificatamente il procedimento amministrativo e di garantire l'applicazione dei principi di economicità ed efficacia dell'azione amministrativa, nell'individuazione delle categorie di atti da esaminare, oltre alle determinazioni di impegno di spesa e ai contratti stipulati in forma di scrittura privata, in funzione dei controlli da effettuare per il 2014;

RICHIAMATO, in tale direzione, anche il principio di proporzionalità di matrice comunitaria in base al quale i mezzi utilizzati devono essere giustificati rispetto al fine che si intende perseguire;

RIBADITO, infatti, che, terminata la prima fase di applicazione delle disposizioni in materia, l'attenzione debba essere focalizzata sulle fattispecie in relazione alle quali emergano effettive esigenze di controllo e verifica, sia in ragione del rilievo economico dell'atto, sia in ragione della natura degli interessi pubblici tutelati, oltre che della complessità del relativo procedimento;

RITENUTO peraltro, di garantire in ogni caso, come già stabilito con precedente deliberazione, il controllo di una apposita percentuale di atti relativi ai procedimenti individuati dall'art.1, comma 16, lett. a) e d), L.190/2012, in applicazione delle norme finalizzate alla prevenzione della corruzione;

RITENUTO, pertanto, in ragione di quanto sopra, di stabilire che costituiscano oggetto di controllo successivo, oltre alle determinazioni di impegno di spesa ed ai contratti stipulati in forma di scrittura privata:

- le determinazioni a contrattare;
- i provvedimenti conclusivi dei procedimenti amministrativi di autorizzazione e concessione, concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e progressioni di carriera di cui all'art.24 del D.Lgs. 150/2009 (art.1, comma 16, lett. A) e d), L.190/2012);
- le ordinanze sindacali e dirigenziali;

RITENUTO di confermare nella misura del 6% la percentuale complessiva degli atti da assoggettare a controllo successivo per l'anno corrente, ferma restando l'opportunità di articolare tale percentuale differenziandola in ragione delle sopraindicate categorie di atti, sentito il Segretario che si esprime favorevolmente attraverso la proposta del presente atto;



RILEVATO, altresì, che ai fini della determinazione di tale misura percentuale sono presi in considerazione i seguenti dati a disposizione della Segreteria generale in base alle operazioni di controllo successivo effettuate relativamente al numero di atti adottati nell'anno 2013 in ordine a ciascuna delle categorie sopraindicate:

1. determinazioni di impegno di spesa	547
2. contratti stipulati in forma di scrittura privata	231
3. le determinazioni a contrattare	189
4. autorizzazione e concessione, concorsi e prove selettive	2852
5. le ordinanze sindacali e dirigenziali	247

RILEVATO che, sotto tale profilo, sono peraltro in corso di predisposizione proposte di modifica del Regolamento per la disciplina dei controlli interni in ordine alle modalità di effettuazione del controllo successivo;

RITENUTO, altresì, di demandare al Segretario Generale la definizione delle ulteriori misure organizzative ai sensi dell'art. 9, comma 4, del regolamento comunale per la disciplina del sistema dei controlli interni;

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

PRECISATO che il Piano Esecutivo di Gestione e il Piano della Performance saranno integrati in relazione all'Istituzione Macerata Cultura Biblioteca e Musei in un momento successivo, all'esito dell'approvazione del relativo bilancio di previsione;

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

VISTO che la proposta riporta il parere favorevole di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000, nonché il visto di conformità dell'azione amministrativa del Segretario Generale;

VISTO che la proposta riporta il parere favorevole di regolarità contabile rilasciato dal Dirigente del Servizio Servizi Finanziari e del Personale, ai sensi degli artt. 49, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000;

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



Con voti unanimi, resi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) La narrativa premessa quale parte integrante e sostanziale del presente atto.
- 2) Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2014 allegato al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale, il quale unifica in sé, ai sensi dell'art. 169, comma 3 *bis*, D.Lgs. 267/2000, il Piano Dettagliato degli Obiettivi e il Piano Triennale della *Performance*.
- 3) Di stabilire che costituiscono obiettivi del Piano della *Performance* 2014/2016 anche gli obiettivi fissati, per il triennio considerato, nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nel Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità.
- 4) Di attribuire con il presente atto ai dirigenti le relative risorse finanziarie ed organiche previste nel PEG 2014 allegato.
- 5) Di stabilire quanto indicato nelle premesse in ordine alla misura percentuale e alla tipologia di atti da assoggettare a controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art. 147 bis TUEL.
- 6) Stante l'urgenza, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, D.Lgs. 267/2000.

Il Responsabile del procedimento
F.to Dott. Giovanni Montaccini

Il Segretario Generale
per il parere favorevole di regolarità tecnica
F.to Dott. Giovanni Montaccini

Il Dirigente del Servizio Servizi Finanziari e del Personale
per il parere favorevole di regolarità contabile
F.to Dott. Simone Ciattaglia

Il Segretario Generale
per il visto di conformità dell'azione amministrativa
F.to Dott. Giovanni Montaccini

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco
F.to Carancini Romano

Il Segretario Generale
F.to Dott. Giovanni Montaccini

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

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

Macerata, 24 Maggio 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Giovanni Montaccini

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il presente atto è esecutivo:

[] Dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione sopra indicata.

[X] Lo stesso giorno in cui l'atto è adottato.

Macerata, 24 Maggio 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Giovanni Montaccini

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

Macerata, 24 Maggio 2014

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giovanni Montaccini

<p>INVIO ATTI</p>

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