

Copia di Deliberazione della Giunta Comunale

N. 95 Data 17/05/2012 Classifica IV.6	Oggetto: APPROVAZIONE ANNO 2012 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) PIANO DETTAGLIATO DI OBIETTIVI (PDO) E PIANO DELLA PERFORMANCE
---	---

L'anno Duemiladodici il giorno diciassette del mese di Maggio alle ore 18:00 in San Benedetto del Tronto, nella Residenza Municipale, convocata nei modi e termini di legge si è riunita la Giunta Comunale, nelle persone dei signori:

	Nome	Carica	Presente	Assente
1)	GASPARI GIOVANNI	Sindaco		S
2)	FANINI ELDO	Vice Sindaco	S	
3)	CANDUCCI PAOLO	Assessore	S	
4)	CURZI MARCO	Assessore	S	
5)	SESTRI LEO	Assessore	S	
6)	SORGE MARGHERITA	Assessore		S
7)	SPADONI LUCA	Assessore	S	
8)	URBINATI FABIO	Assessore		S
9)				

Partecipa il Segretario Generale, DOTT.SSA FIORELLA PIERBATTISTA

Il Vice Sindaco, FANINI ELDO in qualità di Presidente, constatata la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la proposta di deliberazione indicata in oggetto

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE PER LA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE ANNO 2012 PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) PIANO DETTAGLIATO DI OBIETTIVI (PDO) E PIANO DELLA PERFORMANCE

VISTA la proposta del Responsabile del procedimento, qui di seguito integralmente riportata:

L'introduzione nell'ordinamento finanziario e contabile del Piano Esecutivo di Gestione rappresenta una delle novità più rilevanti del D.Lgs. 77/95 il quale all'art. 11 stabilisce che *“sulla base del Bilancio di Previsione annuale, deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce prima dell'esercizio finanziario il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizi.”*. Quest'innovazione ha segnato il passaggio da un'amministrazione per “atti” ad un'amministrazione per “programmi, progetti e risultati”, in questo contesto il legislatore ha introdotto il controllo di gestione negli enti locali, con l'obiettivo di monitorare lo svolgimento delle attività ed allo stesso tempo disporre di strumenti adeguati per la valutazione degli obiettivi raggiunti.

Nell'ottica della distinzione dei ruoli tra politica e gestione, cioè tra le competenze degli organi politici e quelle degli organi dirigenziali, il P.E.G., unitamente alla relazione Previsionale e Programmatica, è lo strumento che collega gli indirizzi politici con la pianificazione operativa e rappresenta, perciò, l'anello di congiunzione tra politica e apparato tecnico. Inoltre affinché il P.E.G. sia veramente un documento di indirizzo politico e il P.D.O. uno strumento gestionale in grado di orientare e coordinare l'attività operativa delle singole unità organizzative è bene far interagire i due livelli di dettaglio degli obiettivi cosicché il P.E.G., composto solo dalle informazioni più rilevanti in grado di definire in modo sintetico la finalità dell'obiettivo, si intersechi con il P.D.O. composto dal dettaglio completo degli obiettivi. Così come riportato negli artt. n. 108 e n. 197 del D.Lgs n 267/2000, generalmente il Piano degli Obiettivi coincide con la così detta parte descrittiva del Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano Esecutivo di Gestione di competenza della Giunta rappresenta un dettaglio operativo del Bilancio di Previsione e, pertanto, è necessariamente più ricco rispetto al Bilancio che è, e resta, un documento di autorizzazione di tipo esclusivamente politico, mediante il quale sono individuati gli obiettivi dell'Ente e viene attribuita a ciascun obiettivo una quantità congrua di risorse. Fissato, quindi in Bilancio, l'obiettivo e stanziati i relativi finanziamenti, il Consiglio lascia all'Organo esecutivo la determinazione, attraverso la redazione del P.E.G. delle modalità di attuazione degli obiettivi fissati.

Viste le disposizioni inerenti la misurazione e valutazione delle performance introdotte dalla riforma del pubblico impiego di cui all'art 10 del D.Lgs. 150/2009, con particolare riferimento all'adozione di metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale, organizzativa e complessiva di ciascun ente, dando vita ad un ciclo di gestione che parte dall'individuazione, definizione e assegnazione degli obiettivi, con l'identificazione dei valori attesi e degli indicatori di riferimento, per arrivare alla rendicontazione dei risultati. Sulla linea delle indicazioni per il piano della performance, dettate dalla Commissione nazionale per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle PA, si evidenzia che esso deve contenere gli obiettivi, gli indicatori e il target. In primo luogo, si deve garantire la qualità della rappresentazione degli obiettivi, il che vuol dire la loro coerenza con i vincoli dettati dal legislatore ed è in tale ambito che si deve indicare il metodo

utilizzato per pervenire alla assegnazione degli obiettivi. Deve, poi essere, garantita la comprensibilità della rappresentazione della performance e pertanto il documento deve contenere gli obiettivi, i bisogni della collettività, la missione istituzionale dell'ente, le priorità politiche, le strategie, gli obiettivi e gli indicatori dell'amministrazione. Pertanto la redazione di detto documento deve essere tale da garantire la massima leggibilità delle scelte compiute dall'amministrazione. Infine occorre garantire l'attendibilità della rappresentazione della performance e questo può essere assicurato soltanto con la possibilità di verificare *ex post* sia i contenuti che il metodo utilizzato.

Richiamata la deliberazione di Consiglio Comunale ad oggetto "Adozione dei principi generali per l'adeguamento dei Regolamenti Comunali al D.Lgs n 150/2009 e per l'adozione del nuovo sistema di valutazione della performance organizzativa e individuale;

Richiamata altresì la deliberazione di Giunta Municipale n 271 del 29/12/2011 con la quale, sulla base degli indirizzi forniti dal Consiglio Comunale è stato adeguato il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in esecuzione della deliberazione di Consiglio Comunale n 126 del 16/12/2010;

Preso atto che l'art. 17bis del vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi intitolato "Sistema di misurazione della performance" prevede che *"Il sistema integrato di misurazione della performance viene basato sulla successione dei tre documenti programmatici delineato dall'ordinamento (RPP, PEG e PDO), collocati legittimamente al centro del sistema di misurazione. A tal fine viene garantito l'utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, ossia sulla base del miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi. I dipendenti, i titolari di posizione organizzativa e i dirigenti sono soggetti a valutazione annuale in base ai sistemi di valutazione della prestazione già in adozione, ossia :*

- *dirigenti: Regolamento del Nucleo di Valutazione e Manuale per la valutazione delle prestazioni dei dirigenti attualmente vigenti;*
- *titolari di Posizione Organizzativa: "Processo di valutazione delle posizioni organizzative al fine di stabilire il compenso derivante dalla retribuzione di risultato", allegato al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale;*
- *dipendenti: viene utilizzato, per la valutazione della prestazione annuale, la Metodologia del sistema permanente di valutazione già oggetto di concertazione sindacale conclusasi in data 13 Agosto 2009, allegata al presente Regolamento quale parte integrante e sostanziale.*

I dirigenti, i titolari di posizione organizzativa e i dipendenti, a seguito del suddetto processo di valutazione, vanno suddivisi in tre fasce, garantendo che la quantità prevalente di risorse sia destinata a coloro che sono inseriti nella fascia più elevata"

Precisato che il sistema integrato di ciclo di gestione della performance viene orientato nella individuazione delle principali caratteristiche che gli strumenti di pianificazione e rendicontazione (RPP, PEG e PDO) devono possedere o recepire per essere coerenti con il quadro delineato dal D.Lgs n 150/2009, quali:

- una pianificazione degli obiettivi di carattere triennale (prevalentemente la RPP), sulla base dell'indirizzo dell'organo consiliare, pensata in coerenza con gli atti di programmazione economico finanziaria. Gli obiettivi sono fissati previa consultazione/negoziazione con i dirigenti cui sono assegnati. I sistemi di misurazione dei risultati di performance organizzativa e individuale debbono essere strutturati recependo le indicazioni di massima della CIVIT;
- obiettivi individuati annualmente, raccordati con la pianificazione strategica pluriennale dell'Ente e obiettivi strategici pluriennali esplicitati nella loro declinazione annuale (art. 7 *caratteristiche del Piano*

della Performance). La strutturazione dei documenti deve corrispondere a criteri di pubblicità, intelligibilità per consentire ai cittadini un controllo sull'uso delle risorse rispetto agli obiettivi e al grado di conseguimento dei risultati. *“La trasparenza è intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo”* (art. 11 Trasparenza)

- contenuti della programmazione operativa (PEG e/o PDO) volti a rappresentare:
 - obiettivi operativi;
 - attività istituzionali da gestire per raggiungere determinati target;
 - obiettivi collegati alle priorità strategiche, definite dalla Giunta Comunale;
 - sistema di misurazione e dei relativi indicatori, con l'indicazione della misura/standard di partenza e la misura/target attesa;
 - sistema di raccordo tra i risultati misurati e la struttura organizzativa: ufficio, servizio, eventualmente U.O., fino all'Ente nel suo complesso;
 - fattori/parametri di misurazione degli apporti individuali, con l'indicazione delle modalità di misurazione e del target atteso (Performance organizzativa e performance individuale)

Considerato che l'adozione del P.E.G comporta, inoltre, inevitabilmente, una “concertazione condivisa”, non solo tutti i soggetti della direzione devono partecipare alla determinazione degli obiettivi, ma anche tutti i membri di ogni singolo servizio devono essere chiamati a definire, naturalmente in armonia con i programmi degli altri settori e tentando di promuovere metodi comuni per la risoluzione dei problemi di lavoro trasversali. L'approvazione del P.E.G. consente, quindi, una formulazione dei programmi volta ad una utilizzazione più economica del lavoro, dei materiali e delle attrezzature. Nella migliore accezione il P.E.G costituisce quello strumento di stimolo per tutti i livelli al fine di un'ottica di nuovo approccio “culturale-amministrativo” volto ad assumere le decisioni in chiave di tempestività, opportunità e cautela, considerando inoltre tutti i fattori significativi. La gestione dell'Ente attraverso il P.E.G. obbliga a porre opportuna attenzione al quadro generale di riferimento, ad effettuare continue analisi dell'Ente, a verificare il progredire o meno del raggiungimento degli obiettivi ed a promuovere, individuando le cause di eventuali ritardi, l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa;

Considerato che a tali fini, assume importanza determinante l'acquisizione, da parte dei dirigenti pubblici delle competenze tecniche e manageriali necessarie per poter conseguire e consolidare miglioramenti significativi nella gestione di strutture organizzative complesse.

Visto lo schema di Piano dettagliato degli obiettivi 2012 che individua il complesso degli obiettivi che a seguito di un approfondito confronto tra i dirigenti e gli assessori competenti vengono attribuiti alla gestione diretta delle strutture dirigenziali con indicazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa attribuite alla gestione dei dirigenti per la realizzazione degli obiettivi, del riferimento alle azioni ed alle linee operative inerenti il Programma di mandato del Sindaco, delle fasi intermedie necessarie alla realizzazione degli obiettivi, degli indicatori in grado di esprimere il livello di realizzazione degli obiettivi, dei principali interlocutori esterni (stakeholders) che si interfacciano con l'attività dell'Ente ed ai quali è rivolta l'azione amministrativa;

Richiamato, per cui , l'art. 169 del D.Lgs 267/2000 il quale prevede che la Giunta, *sulla base del Bilancio di Previsione annuale deliberato dal Consiglio, definisca il Piano Esecutivo di Gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio.*

Alla luce dell' art 196 del D.Lgs. 267/2000, che *“al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e regolamenti di contabilità”*;

Nel rispetto dell'art. 197 del D.Lgs 267/2000 che stabilisce che *“ il controllo di gestione è svolto in riferimento ai singoli servizi e centri di costo, ove previsti, verificando in maniera complessiva e per ciascun servizio i mezzi finanziari acquisiti, i costi dei singoli fattori produttivi, i risultati qualitativi e quantitativi ottenuti e, per i servizi a carattere produttivo, i ricavi”*;

Vista la delibera di Consiglio n 19 del 27/02/2012 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'Esercizio 2012;

Vista la delibera di Giunta n 10 del 07/02/2012 ad oggetto *“Approvazione della Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014 – approvazione progetti del Bilancio di Previsione 2012 e del Pluriennale 2012/2014;*

Richiamata, pertanto, la Relazione Previsionale e Programmatica, allegata al Bilancio di Previsione 2012, nella quale sono individuati i programmi e i progetti e, per ciascuno di essi, le risorse umane, strumentali e finanziarie assegnate ai relativi responsabili ai fini del raggiungimento dei macro obiettivi gestionali dell'Ente, analiticamente elencati;

Preso atto che il dettaglio degli obiettivi è stato curato direttamente da ciascun Dirigente attraverso l'inserimento dei dati direttamente nell'apposito programma informatico *“City Budget – Controllo di Gestione”*;

Acquisito il parere in ordine alla sola regolarità tecnica del Dirigente del Settore Gestione delle Risorse ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs n 267/2000;

Data l'immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000;

Per quanto sopra esposto

PROPONE

Alla Giunta la seguente deliberazione:

- Di dare atto che la Giunta Comunale, nell'ambito delle linee di mandato, provvederà ad operare una riattualizzazione delle priorità in funzione dei risultati raggiunti, operazione che rappresenterà per il Nucleo di Valutazione linea guida per la successiva valutazione degli obiettivi;

- Di stabilire che gli assegnatari delle risorse, nella gestione delle stesse, debbano applicare il massimo rigore e perseguire criteri di risparmio tendenti a garantire il livello qualitativo dei servizi erogati con il minimo impegno finanziario, anche ai fini del rispetto del Patto di Stabilità;
- Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2012, il piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2012 e il Piano della Performance, affidando ai Centri di responsabilità, per la gestione dei servizi di propria competenza, le poste relative ai capitoli di spesa analiticamente elencati per il raggiungimento degli obiettivi ivi descritti;
- Di rendere gli allegati parte integrante dell'atto;
- Di stabilire che periodicamente verranno effettuate verifiche in merito allo stato di attuazione . e che le verifiche consisteranno nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella predisposizione di misure risolutive;
- Di dare atto che le variazioni del P.E.G si attuano secondo quanto stabilito dall'art 175 del D.Lgs 267/2000 e dall'art 34 del Regolamento di Contabilità approvato con Delibera di Consiglio Comunale n 129 del 30 Luglio 2007
- Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi dell'art 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Dott.ssa Catia Talamonti

IL DIRIGENTE PROPONENTE per quanto riguarda la regolarità tecnica
esprime parere FAVOREVOLE, ai sensi dell'art.49 del D.lgs.n.267/2000.

Il Dirigente
GESTIONE DELLE RISORSE
dott. Catia Talamonti

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO per quanto riguarda la regolarità contabile esprime parere
FAVOREVOLE, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs.n.267/2000.

Il Dirigente
GESTIONE DELLE RISORSE
dott. Catia Talamonti

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta del Responsabile del Procedimento;

VISTI i pareri FAVOREVOLI di regolarità tecnica e di regolarità contabile espressi dai dirigenti competenti, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

RITENUTO di condividere integralmente e fare proprio quanto esposto, in tutti i suoi contenuti e considerazioni, con la seduta proposta;

ACQUISITO altresì il parere favorevole espresso dal Dirigente del settore Gestione delle Risorse per quanto concerne la regolarità tecnica ai sensi dell'art 49 del D.Lgs. n 267/2000

RICHIAMATO l'art 134 comma 4 del D.Lgs 267/2000, in considerazione dell'urgenza che riveste il presente provvedimento;

Con votazione unanime, resa in forma palese e per alzata di mano, anche ai fini dell'immediata eseguibilità,

D E L I B E R A

- Di dare atto che la Giunta Comunale, nell'ambito delle linee di mandato, provvederà ad operare una riattualizzazione delle priorità in funzione dei risultati raggiunti, operazione che rappresenterà per il Nucleo di Valutazione linea guida per la successiva valutazione degli obiettivi;
- Di stabilire che gli assegnatari delle risorse, nella gestione delle stesse, debbano applicare il massimo rigore e perseguire criteri di risparmio tendenti a garantire il livello qualitativo dei servizi erogati con il minimo impegno finanziario, anche ai fini del rispetto del Patto di Stabilità;
- Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2012, il piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) 2012 e il Piano della Performance, affidando ai Centri di responsabilità, per la gestione dei servizi di propria competenza, le poste relative ai capitoli di spesa analiticamente elencati per il raggiungimento degli obiettivi ivi descritti;
- Di rendere gli allegati parte integrante dell'atto;
- Di stabilire che periodicamente verranno effettuate verifiche in merito allo stato di attuazione . e che le verifiche consisteranno nell'accertamento dello stato di attuazione degli obiettivi, nell'individuazione di eventuali difficoltà operative e nella predisposizione di misure risolutive;
- Di dare atto che le variazioni del P.E.G si attuano secondo quanto stabilito dall'art 175 del D.Lgs 267/2000 e dall'art 34 del Regolamento di Contabilità approvato con Delibera di Consiglio Comunale n 129 del 30 Luglio 2007

Con successiva votazione, resa nei modi di legge, ai sensi e per gli effetti dell'art.134 comma 4, del D.Lgs.n.267/2000 che dà il seguente risultato "UNANIME", il presente atto è dichiarato **immediatamente eseguibile**.

F.to IL VICE SINDACO
FANINI ELDO

F.to IL SEGRETARIO GENERALE
DOTT.SSA FIORELLA PIERBATTISTA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

□ La presente deliberazione è pubblicata all'albo pretorio in data 18/05/2012 ed iscritta al n.1478 del Registro di Pubblicazione.

La presente deliberazione è rimasta affissa all'albo pretorio dal 18/05/2012 al 01/06/2012 per 15 giorni consecutivi, ex art. 124 comma 1, del D.Lgs.n.267/2000

Il Direttore del Servizio
Segreteria Generale

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

□ La presente deliberazione è immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134 comma 4, del D.Lgs n.267/2000.

□ La presente deliberazione è divenuta esecutiva a seguito di pubblicazione all'albo pretorio per 10 giorni consecutivi il 28/05/2012 ex art.134 comma 3, del D.Lgs.n.267/2000.

Il Direttore del Servizio
Segreteria Generale

La presente copia, di n. _____ fogli, è conforme all'originale depositato agli atti in questo Ufficio.

li _____

Il Direttore del Servizio
Segreteria Generale
