



# COMUNE DI CASTELLETTO SOPRA TICINO

Provincia di Novara

C.A.P. 28053 – TEL.0331/971920 FAX 0331/962277

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 61

### OGGETTO :

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2014.

L'anno **duemilaquattordici**, addì **quattordici**, del mese di **aprile**, alle ore **15** e minuti **30** ed in prosieguo convocata nei modi di legge si è riunita la GIUNTA COMUNALE nella solita sala del Municipio e fatto l'appello nominale risultano :

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
<b>BESOZZI MATTEO</b>	SINDACO	X	
<b>STILO MASSIMO</b>	VICE SINDACO	X	
<b>DILUCA VITO</b>	ASSESSORE	X	
<b>TALARICO FABIO</b>	ASSESSORE	X	
<b>GUENZI DAVID AMELIO LUIGI</b>	ASSESSORE	X	
<b>BROGGIO MARIA LUISA</b>	ASSESSORE	X	
<b>GNEMMI CLAUDIA</b>	ASSESSORE	X	
	<b>Totale</b>	<b>7</b>	

Totale 7

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor **DR.SSA GIANNA GAMBA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor **BESOZZI MATTEO** nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la Legge di stabilità 2014, nr. 147 del 27.12.2013, con la quale vengono stabilite le disposizioni finanziarie per l'anno in corso.

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 07.04.2014, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2014;

Vista la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione;

Visto il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150, che all'art 10 prevede l'adozione del Piano della Performance, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, precisando che detto Piano deve individuare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, nonché definire gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

Visto il vigente Regolamento degli uffici e servizi che, all'art 6 dell'Appendice "Sistema della performance individuale e collettiva", stabilisce quanto segue:

"La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- la Relazione Previsionale e Programmatica approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi dell'Amministrazione Comunale;
- il Piano Esecutivo di Gestione, approvato annualmente dalla Giunta, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnati ai centri di costo;
- il Piano dettagliato degli obiettivi che individua le schede di dettaglio dei singoli obiettivi assegnati nel PEG ai responsabili delle posizioni organizzative";

Visto che il decreto legge 10 ottobre 2012, n. 174, così come convertito in legge n. 213 in data 7 dicembre 2012, all'art. 3 "Rafforzamento dei controlli in materia degli enti locali", c. 1 (g.bis), integra l'articolo 169 c. 3 del Testo Unico sugli Enti Locali, specificando che "il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, sono unificati nel piano esecutivo di gestione";

Ritenuto di doversi adeguare a tale normativa elaborando un unico documento di programmazione della gestione;

Visto il PEG (Piano Esecutivo di Gestione) allegato alla presente deliberazione, riferito alle Aree in cui è suddiviso l'organigramma;

Ritenuto dover stabilire pertanto gli obiettivi per il triennio 2014/2016 in coerenza con le risorse assegnate ai singoli Responsabili;

Visti gli obiettivi di performance allegati alla presente per formarne parte integrante e sostanziale;

Considerato che:

1. il contenuto finanziario del piano obiettivi collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2014. Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica;
2. i responsabili delle singole unità perseguono il raggiungimento del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza;

3. gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative;
4. agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale-Direttore;

Rilevato che l'Organismo di Valutazione provvederà a segnalare in corso d'anno all'Amministrazione eventuali criticità riscontrate nel perseguimento degli obiettivi assegnati;

Dato atto che sono stati acquisiti i pareri ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nei modi di legge;

### **DELIBERA**

1) DI APPROVARE il PEG ed il Piano degli obiettivi per l'anno in corso, allegati alla presente per formarne parte integrante e sostanziale.

2) DI DARE ATTO che tra i citati obiettivi figurano gli "obiettivi strategici" per l'anno 2014, nonché per gli anni 2015 e 2016 gli "obiettivi di mantenimento"; quelli "specifici di produttività e qualità" ai fini dell'applicazione dell'art. 15 comma 2 del CCNL 1.04.1999, nonché gli "indicatori di attività".

3) DI PROVVEDERE alla pubblicazione del suddetto piano sul sito istituzionale del Comune, nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

4) DI STABILIRE i seguenti indirizzi per gli affidamenti degli appalti delle opere e delle forniture di beni e servizi, nonché per le varie attività previste nel PEG e nel piano degli Obiettivi:

a) per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche, servizi e forniture si dovrà procedere all'individuazione del contraente mediante gare ad evidenza pubblica, nel rispetto del D.L.vo 12.04.2006 n. 163 e s.m.i. e del Regolamento dei contratti pubblici approvato con DPR 5/10/2010 n. 207.

Nel caso di lavori da eseguirsi in economia, dovranno essere seguite le procedure contenute nel regolamento comunale per lavori, forniture e servizi in economia approvato con deliberazione C.C. n. 15 del 25.02.2002 e modificato da ultimo con la deliberazione C.C. n. 36 del 26.9.2011.

Devono inoltre essere rispettate le disposizioni in merito alle procedure previste in materia di verifica dei requisiti di gara tramite il sistema Avcpass.

b) è obbligatorio il ricorso alle convenzioni d'acquisto stipulate dalla Consip o a sistemi telematici di negoziazione di Consip, in caso di importi soprasoglia comunitaria, per : energia elettrica, gas, carburanti, combustibili per riscaldamento , telefonia fissa e mobile. In caso di importi sottosoglia comunitaria per gli stessi acquisti è obbligatorio il ricorso al MEPA (Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione ) o alle convenzioni Consip o ad ulteriori sistemi telematici di Consip.

E' altresì obbligatorio il ricorso al MEPA (Mercato Elettronico della pubblica Amministrazione) per l'acquisizione di qualsiasi bene e servizio, fatta eccezione per l'ipotesi di beni o servizi non reperibili all'interno di tale mercato.

c) ai sensi della L. 266/2005 (finanziaria 2006) art. 1 comma 173, dovranno essere inviati alla Corte dei Conti tutti gli atti di impegno per importi superiori a 5.000,00 euro relativi alle seguenti spese:

1. acquisti di beni e servizi per iniziative di rappresentanza ed organizzazione di mostre e convegni;
2. incarichi per studi e consulenze.

d) con riferimento all'art. 46 comma 2 della Legge 133/2008 l'affidamento di incarichi individuali, con contratti di lavoro autonomo, di natura occasionale e continuativa ad esperti di particolare e comprovata specializzazione anche universitaria, può avvenire solo in presenza dei presupposti di legittimità indicati dall'articolo stesso ed esclusivamente con riferimento alle attività istituzionali stabilite dalla legge o previste nel programma approvato dal consiglio.

Il regolamento sull'ordinamento degli uffici e servizi indica i criteri ed i limiti per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma. Il limite massimo di spesa è fissato nel bilancio preventivo.

E' infine previsto dall'art 9 del vigente "Regolamento per l'affidamento degli incarichi di collaborazione autonoma", l'obbligo a carico del Responsabile del servizio interessato di comunicare semestralmente al Dipartimento della funzione pubblica l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti a cui sono stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione della ragione dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti". Inoltre, dettagliati obblighi di pubblicazione in merito sono stabiliti dal D.lgs. n. 33/2013.

e) il patto di stabilità per gli Enti Locali per l'anno 2014 è disciplinato dall'articolo 31 del c.2 della Legge 183/2011, sulla base del quale il Comune di Castelletto Sopra Ticino dovrà conseguire l'obiettivo specifico relativo al saldo di competenza mista almeno pari ad € 605.208,33 per l'anno in corso. Si precisa che il saldo finanziario calcolato in termini di competenza mista è costituito dalla somma algebrica degli importi risultanti dalla differenza tra accertamenti ed impegni per la parte corrente e dalla differenza tra incassi e pagamenti per la parte in conto capitale, al netto delle entrate derivanti dalla riscossione dei crediti e delle spese derivanti dalla concessione di crediti. Il bilancio di previsione deve essere approvato, a decorrere dall'anno 2008, iscrivendo le previsioni di entrata e di spesa di parte corrente in misura tale che, unitamente alle previsioni dei flussi di cassa di entrate e spese di parte capitale, al netto della riscossione e concessione di crediti, sia garantito il rispetto delle regole che disciplinano il patto.

Ai fini del rispetto delle disposizioni relative al patto di stabilità, si rende pertanto necessaria un'attenta programmazione dei flussi di cassa per quanto riguarda le spese del titolo 2<sup>a</sup>, nonché degli impegni ed accertamenti per quanto riguarda la parte corrente, durante tutto il corso della gestione.

E' altresì fondamentale una costante attività di verifica sugli incassi delle entrate previste.

f) in riferimento ai pagamenti, rimane in vigore l'obbligo delle pubbliche amministrazioni di verificare, prima di effettuare a qualunque titolo il pagamento di un importo superiore a 10.000,00 euro, se il beneficiario è inadempiente nei confronti dell'Erario.

g) rimane altresì in vigore l'obbligo, introdotto dall'art 9 della Legge 102/2009, per il funzionario che assume impegno di spesa di accertare:

- che il piano di spesa conseguente all'impegno sia compatibile con gli stanziamenti di bilancio;
- che la spesa prevista sia compatibile con le regole di finanza pubblica.

La violazione dell'obbligo comporta per l'inadempiente "responsabilità disciplinare ed amministrativa".

h) l'art 3 della L. 136/2010 ha stabilito l'inserimento nei contratti di appalto dell'obbligo di tracciabilità finanziaria, prescrivendo che per ogni affidamento di lavori, servizi o forniture si debba richiedere il CIG ( Codice identificativo gara) da riportare sui bandi di gara e sugli atti di aggiudicazione e liquidazione. Ad ogni affidatario dovrà essere richiesto il n. di conto corrente dedicato al contratto in essere con l'amministrazione comunale, su cui dovrà essere effettuato il pagamento, nonché i soggetti abilitati a trattare sul conto stesso.

Per i progetti di investimento pubblico deve essere altresì richiesto il CUP (Codice unico di progetto).

i) il DL 5/2012, convertito in Legge 35/2012, ha introdotto nuove disposizioni in merito alla mancata o tardiva emanazione dei provvedimenti nei termini previsti dalla legge o dai regolamenti. In particolare è previsto che qualora ricorrano tali casi gli stessi costituiscano elemento di valutazione della performance individuale, oltre che di responsabilità disciplinare ed amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.

l) il DL 174/2012 convertito in Legge 213/2012 ha introdotto norme di rafforzamento dei controlli per gli enti locali, stabilendo nuove disposizioni in materia di controllo di regolarità amministrativa successiva, di controllo sugli equilibri finanziari e di controllo di gestione, secondo le modalità definite nell'ambito dell'autonomia organizzativa dell'ente. A tal proposito è stato approvato il Regolamento Comunale sui Controlli Interni con deliberazione C.C. n. 4 del 4.2.2013.

m) In materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, la Legge 6 novembre n. 190 ha stabilito l'obbligo per ogni comune di dotarsi di un Piano Anticorruzione e di nominare un funzionario responsabile per l'attuazione di detto Piano. La Giunta, con deliberazione n. 25 /2013 ha individuato tale figura nel Segretario-Direttore ed ha approvato il Piano anticorruzione con delibera n 14 del 20.1.2014 .

n) Ulteriori adempimenti sono stati stabiliti dal DLGS 33/2013 in materia di trasparenza, con il quale sono stati riordinati i fondamentali obblighi di pubblicazione derivanti dalle innumerevoli

normative emanate nel corso degli anni. In particolare dovranno essere pubblicati in una sezione denominata "Amministrazione trasparente" : le informazioni sulle procedure per l'affidamento e l'esecuzione di opere pubbliche e di servizi e forniture; le informazioni sulla programmazione annuale delle opere pubbliche da realizzare e sui tempi ed i costi unitari; gli atti di governo del territorio ( piani territoriali, paesistici, strumenti urbanistici, varianti ); le proposte urbanistiche che comportino aumenti di volumetrie a fronte della realizzazione di opere o della cessione di aree per finalità pubbliche; gli incarichi dirigenziali e di consulenza con i curricula ed i relativi compensi; l'organizzazione degli uffici; il conto annuale del personale e le relative spese; l'elenco del personale a tempo determinato ed i relativi costi, i bandi di concorso, l'ammontare dei premi collegati alla performance degli uffici; i dati sulle società partecipate, gli amministratori ed i relativi compensi; le dichiarazioni dei redditi dei titolari di incarichi politici ; i compensi e le indennità percepite; i costi dei viaggi e le spese di missione. La trasparenza si estende ai coniugi ed ai parenti sino al secondo grado, se acconsentono.

Con delibera Nr 14 del 20.1.2014 la Giunta ha approvato il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità relativo alle annualità 2014/2016.

5) DI STABILIRE ALTRESI' che i responsabili delle aree si attengano alle seguenti direttive:

- pieno rispetto dei vincoli in materia di patto di stabilità, così come stabiliti dalla L. 220/2010, attraverso un rigoroso contenimento della spesa. A tal fine i responsabili dei servizi dovranno predisporre scadenziari dei pagamenti relativi al titolo 2^ e verificare con l'ufficio di ragioneria le liquidazioni di tali pagamenti.  
Dovranno altresì essere costantemente verificati gli incassi delle entrate previste e limitati gli impegni alle spese veramente indispensabili, nell'osservanza delle disposizioni dettate in merito agli obblighi di verifica delle compatibilità dei pagamenti con gli stanziamenti di bilancio e con le norme di finanza pubblica;
- evitare richieste di stanziamento nei capitoli di propria pertinenza superiori alle effettive necessità di spesa. Conseguentemente ridurre, soprattutto in sede di assestamento, la disponibilità dei capitoli i cui stanziamenti risultano eccedenti;
- effettuare periodicamente ricognizioni dei capitoli di spesa al fine di verificarne l'effettiva necessità;
- nella fase di redazione del conto consuntivo, mantenere i residui passivi esclusivamente supportati da obbligazioni giuridiche perfezionate, provvedendo alla conseguente cancellazione dei cosiddetti residui di stanziamento;
- effettuare il controllo di gestione;
- attivare le procedure per recupero crediti;
- accertare puntualmente le previsioni di entrata previste in bilancio;
- adottare impegni correlati all'effettivo accertamento delle entrate ed all'avvenuta acquisizione delle fonti di finanziamento;
- adottare procedure tendenti alla semplificazione dei procedimenti ed alla snellezza dell'attività amministrativa;
- applicare quanto previsto dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. in relazione alla tutela delle persone rispetto al trattamento dei dati personali;
- osservare le disposizioni previste dalla L. 241/90, così come modificata dalla L. 15/2005, dall'art. 23 del D.L. 14.03.2005 n. 35, convertito nella L. 14.05.2005 n. 80 e dalla legge 69/2009
- rispettare rigorosamente i tempi previsti per tutti gli adempimenti amministrativi;
- dare attuazione a quanto previsto dalle seguenti normative: Legge 213 /2012 in materia di controlli interni; Legge n. 190/2012 in materia di anticorruzione e dlgs 33/2013, in materia di trasparenza;
- fornire con la massima sollecitudine e precisione tutti i dati, le informazioni, le elaborazioni ed i report riguardanti l'attività dei servizi da loro diretti;
- effettuare la verifica nel corso dell'anno sul raggiungimento degli obiettivi assegnati ai dipendenti per segnalare eventuali criticità agli interessati;
- predisporre relazioni periodiche sullo stato di attuazione degli obiettivi programmati ed effettuare la rendicontazione dei risultati conseguiti nel corso dell'anno, la quale andrà a costituire la relazione sulla performance oggetto di pubblicazione sul sito del Comune nella sezione dedicata alla trasparenza.

6) DI DICHIARARE, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, per consentire l'immediato avvio della gestione secondo le modalità e le forme previste dalla normativa vigente.

Letto, confermato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
F.to BESOZZI MATTEO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DR.SSA GIANNA GAMBA

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE (Art.124 D.Lgs.267/00)**

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'albo Pretorio di questo comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 24 APR. 2014

Castelletto S. Ticino, li 24 APR. 2014

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DR.SSA GIANNA GAMBA

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Castelletto S. Ticino, li 24 APR. 2014



**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
(DR.SSA GIANNA GAMBA)

---

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA' (Art.134 comma 3 D.Lgs.267/00)**

Diventa esecutiva in data \_\_\_\_\_

- per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione.  
(art. 134 comma 3 D.Lgs 267/2000)

Castelletto S. Ticino, li \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to DOTT.SSA GAMBA GIANNA

---