



**COMUNE DI CELLAMARE**  
(Prov. di Bari)

**Deliberazione del Giunta Comunale - Copia**

**Nr. 73 del 16-12-2014**

**OGGETTO: Approvazione piano esecutivo di gestione e piano delle performance per l'anno 2014.**

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **sedici** del mese di **dicembre** alle ore **19:30**, nella Residenza Municipale, a seguito di apposita convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pres.-Ass.
<b>De Santis Michele</b>	<b>Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Digioia Giovanni</b>	<b>Vice Sindaco</b>	<b>P</b>
<b>Laporta Michele</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Vurchio Gianluca</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>
<b>Zammataro Anna Elena</b>	<b>Assessore</b>	<b>P</b>

presenti n. **5** e assenti n. **0**.

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (Art. 97, comma 4°, lett. a) del D.L.gs 267/2000 - T.U.E.L.) il Segretario Comunale **Pinto Anna Antonia**.

Il Sindaco Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che con delibera Consiglio Comunale n. 27 del 02/09/2014 è stato approvato il Bilancio di previsione annuale per l'esercizio finanziario 2014, la relazione previsionale e programmatica e bilancio pluriennale 2014/2016 e relativi allegati;

**VISTO** l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come modificato dal decreto legge n. 174/2012 (conv. in legge n. 213/2012), il quale prevede che:

**Art. 169. Piano esecutivo di gestione.**

1. 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 ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. 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.
3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane.
- 3-bis. 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 organicamente nel piano esecutivo di gestione.

**VISTO** altresì l'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

**Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance**

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:
  - a) entro il 31 gennaio, 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;
  - b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.
2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'articolo 13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.
3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.
4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165.
5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

**ATTESO** che con propria deliberazione n. 2. in data 14/01/2014 è stata disposta l'approvazione del PEG provvisorio ed assegnate le relative risorse ai responsabili di servizio, al fine di garantire la continuità della gestione in attesa dell'approvazione del nuovo bilancio di previsione;

**DATO ATTO** che i centri di responsabilità da indicare nel piano esecutivo di gestione corrispondono esattamente alle unità organizzative facenti capo a ciascun responsabile e nella fattispecie del Comune di Cellamare si sostanziano in:

- 1 SEGRETERIA - PERSONALE (→ Settore 1): RONCHI RAFFAELE cat. Giur. D1 pos.ec. D6;
- 2 DEMOGRAFICI-ECONOMATO (→ Settore 2): SABBATELLI ROSA cat. Giur. D1 pos.ec. D1(assunta dal 01/10/2014);
- 3 RAGIONERIA-TRIBUTI (→ Settore 3): LACASELLA GIULIA cat. Giur. D1 pos.ec. D1;
- 4 POLIZIA MUNICIPALE-ECOLOGIA E AMBIENTE-SUAP-AREA CIMITERIALE (→ Settore 4): PACIFICO PIETRO cat. Giur. D1 pos.ec. D6;
- 5 URBANISTICA-LAVORI PUBBLICI (→ Settore 5): RONCHI NICOLA cat. Giur. D1 pos.ec. D1;
- 6 SERVIZI SOCIALI - CULTURA - APPALTI E CONTRATTI (→ Settore 6): PAVONE GIUSEPPE cat. Giur. D1 pos.ec. D6;

**EVIDENZIATO** che con delibera di G.C. n. 32 del 02-04-2013 si è provveduto all'adozione del sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Cellamare, modificato ed integrato con deliberazione di G.C. n.24 del 01/04/2014, contenente le metodologie e gli strumenti per l'attuazione del ciclo della performance;

**DATO ATTO** che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi, è stato predisposto il Piano esecutivo di gestione dell'esercizio 2014, di concerto tra Sindaco, Assessori, Responsabili di Settore e Segretario comunale col supporto del Nucleo di Valutazione, nel quale sono riuniti organicamente anche il Piano della *performance* ed il Piano dettagliato degli obiettivi, il quale si articola come segue:

- piano obiettivi assegnati ai responsabili di settore con indicatori di performance;
- assegnazione risorse finanziarie correnti e di investimento;

**VISTO** il verbale n.1 del 10/12/2014, che si allega al presente provvedimento, con il quale il dott. Ariano Michele, componente unico del N.V. di Cellamare, nominato con decreto sindacale n.17 del 27/11/2014, ha validato gli obiettivi;

**DATO ATTO** altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata con i responsabili di settore;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di settore la corretta attuazione della gestione;

**ACCERTATO** che il Piano esecutivo di gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;

**RITENUTO** di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2014, contenente il piano dettagliato degli obiettivi, il piano della performance e l'assegnazione delle risorse ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

**VISTI:**

- il d.Lgs. n. 267/2000;
- il d.Lgs. n. 165/2001;
- il d.Lgs. n. 150/2009;

lo Statuto Comunale;  
il vigente Regolamento comunale di contabilità;  
il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

### **A votazione unanime e palese**

### **DELIBERA**

- 1) **DI APPROVARE**, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato **Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2014** contenente il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009 ed il Piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197. comma 2, lettera a), del D.Lgs.n.267/2000, che si allega al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale;
- 2) **DI DARE ATTO** che il **Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2014** contiene:
  - PIANO OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI AREA CON INDICATORI DI PERFORMANCE
  - ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE CORRENTI E DI INVESTIMENTO
- 3) **DI DARE ATTO** che:
  - il Piano esecutivo di gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale;
  - gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'ente;
  - le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
  - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa sono di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano;
- 4) **DI IMPARTIRE** ai Responsabili di Servizio i seguenti indirizzi operativi generali a cui dovranno attenersi nella gestione delle risorse assegnate:
  - Consentire l'agevole svolgimento dell'azione amministrativa, attraverso la puntuale attuazione dei programmi e degli obiettivi;
  - Favorire una visione più orizzontale dei problemi, ricercando modelli organizzativi che consentano il costante coordinamento delle varie attività tecniche o specifiche in funzione del raggiungimento dei vari obiettivi, motivando i collaboratori perché agiscano come una squadra all'interno della quale i risultati complessivi saranno più importanti di quelli individuali, per cui ognuno porterà le proprie capacità professionali ed intellettuali al servizio del lavoro di tutti gli altri;
  - Organizzare il lavoro secondo una moderna e flessibile concezione "aziendale", superando la vecchia logica settoriale;
  - Disporre il lavoro per il raggiungimento degli obiettivi attraverso l'efficienza, l'efficacia e l'economicità, al fine di rispondere alla tempistica attesa dall'organo politico;
- 5) **DI PRENDERE ATTO** dell'attività gestionale svolta dai responsabili di settore a far data dal 01/01/2014 e sino all'esecutività del presente atto, anche in assenza del peg /pdo definitivo, riconoscendo che detta attività gestionale è stata svolta in esecuzione di doveri istituzionali e di indicazioni volta per volta espresse sia tramite appositi atti di indirizzo dell'organo esecutivo e anche verbalmente dal sindaco o dai componenti della giunta comunale;

- 6) **DI DARE ATTO** che in parte gli obiettivi assegnati, anche in assenza di peg, sono già in corso di perseguimento.
- 7) **DI PRECISARE** che la valutazione dei risultati conseguiti dai Responsabili di settore avverrà con l'applicazione del sistema di valutazione approvato con deliberazione di giunta comunale n 24 del 01/04/2014;
- 8) **DI DARE ATTO** che l'indennità di risultato per l'anno 2014:
  - al segretario comunale sarà corrisposta, previa valutazione da parte del Sindaco, per l'importo massimo del 10% del monte salari complessivo;
  - ai responsabili di settore nella misura massima del 25% dell'indennità di posizione attribuita, previa valutazione del Nucleo di valutazione;
  - al responsabile del settore demografici in proporzione ai mesi in cui ha prestato servizio (assunta il 01/11/2014);
  - al responsabile del settore finanziario nella misura del 30% della posizione attribuita nei mesi in convenzione con il Comune di Turi e del 25% della posizione attribuita nei mesi in cui ha prestato servizio soltanto nel Comune di Cellamare;
- 9) **DI DARE ATTO** che l'importo massimo dell'indennità di risultato spettante al segretario comunale e ai responsabili di settore per l'anno 2014 ammonta complessivamente ad € 21.202,31, oltre agli oneri a carico dell'ente per un importo di € 5.046,15 per Cpdel e per un importo € 1.802,20 per Irap, come da prospetto, agli atti d'ufficio, predisposto e sottoscritto dal responsabile del servizio personale;
- 10) **DI ASSEGNARE** al responsabile del personale le risorse di cui al punto 9 da imputare ai capitoli del Bilancio 2014 nel seguente modo:
  - € 21.202,31 quale indennità di risultato: € 15.000,00 sul cap. 146.07 ed € 6.202,31 sul cap. 56.1
  - € 5.046,15 quali oneri a carico ente Cpdel : € 2.500,00 sul cap. 56.01, € 1.400,00 sul cap. 56.05 ed € 1.146,15 sul cap.240,01;
  - € 1.802,20 quale Irap sul cap. 350.2;
- 11) **DI TRASMETTERE** il presente provvedimento:
  - ai titolari di posizione organizzativa;
  - al Nucleo di valutazione;

Infine la Giunta Comunale, stante l'urgenza di provvedere, a votazione unanime e palese

### **DELIBERA**

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

**IL SINDACO PRESIDENTE**  
F.to De Santis Michele

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Pinto Anna Antonia

---

Pareri ai sensi dell'art. 49 c.1 del DLgs.267/2000

**PARERE:** Favorevole in ordine alla Regolarita' Tecnica

**Il Responsabile del Servizio**  
**F.to Pinto Anna Antonia**

**PARERE:** Favorevole in ordine alla Regolarita' contabile

**Il Responsabile del Serv. Finanziario**  
**F.to LACASELLA GIULIA**

---

**AFFISSA** all'Albo Pretorio a partire dal \_\_\_\_\_ - Reg. pub.n.

**IL MESSO COMUNALE**  
F.to Sig. Conti Angelo

---

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

**ATTESTA**

- che la presente deliberazione è **stata pubblicata per 15 giorni consecutivi**
- \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_ (art.124, comma 1, D.L.gs 267/00).
- che contestualmente alla pubblicazione all'Albo è **stata trasmessa in elenco e in copia ai Capigruppo consiliari** (Art.125 D.L.gs 267/2000 – Art.14 c. 6 Statuto comunale);
- **che è divenuta esecutiva il giorno:**  
decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione (art.134, c. 3° D.L.gs 267/2000).

Data

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa Pinto Anna Antonia

---

**La presente copia è conforme all'originale.**

Cellamare \_\_\_\_\_

Sig.Ronchi Raffaele

**IL RESP. DEL SERVIZIO SEGRETERIA**