



COMUNE DI ISCHIA

ORIGINALE VERBALE DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

Seduta del 10/08/2005

N. 239

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GETIONE - ANNO 2005.

L'anno duemilacinque , addì dieci, del mese di agosto, alle ore 12,00, nella sala delle adunanze del Comune di Ischia, si è riunita la Giunta Comunale, convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza BRANDI GIUSEPPE, nella sua qualità di SINDACO.

Sono presenti gli Assessori Comunali:

ASSESSORI	PRESENTI	ASSENTI
BRANDI GIUSEPPE	X	
BARILE ANTONIO		X
MATTERA RAFFAELE	X	
CONTE DAVIDE		X
CUOMO CATELLO	X	
DE VANNA MARIAROSARIA	X	
TRANI GIULIO	X	
PICA FEDERICO		X

Assiste il Segretario Generale AMODIO GIOVANNI.

Il Presidente, dichiarata aperta la seduta, invita gli intervenuti a deliberare sull'argomento in oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Consiglio Comunale con deliberazione n.13 del 07.06.05, esecutiva ai sensi di legge, ha proceduto all'approvazione del bilancio di previsione 2005 ai sensi dell'art.162, 1° comma, D.Lgs.267/00, corredato del bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica riferiti al triennio 2004/2006;

PRECISATO, relativamente al processo di programmazione 2005, quanto segue:

- il Bilancio approvato dal Consiglio Comunale nella struttura di cui all'art.165 dell'ordinamento contabile rappresenta atto fondamentale di indirizzo strategico contenente i programmi pluriennali da realizzare nel triennio 2005/2007;
- con il Bilancio di previsione approvato dal Consiglio a ciascun settore è stato affidato un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il dirigente responsabile del settore (art.165, comma 9, D. Lgs.267/00);
- sulla base del bilancio di previsione annuale 2005 deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi della gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni finanziarie necessarie, ai singoli dirigenti;

- il Piano Esecutivo di Gestione rappresenta lo strumento che deve consentire l'attuazione dei programmi approvati dall'organo consiliare in sede di bilancio;
- il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni, ognuna con il proprio responsabile;

PRESO ATTO che la Struttura organizzativa del Comune è articolata in 3 settori, denominati e numerati come appresso e dalla Polizia Municipale:

“Settore Amministrativo”

“Settore Economico Finanziario”

“Settore Tecnico”

“Polizia Municipale”

RILEVATO che:

- gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione del potere di accertamento delle entrate e di impegno delle spese da parte dei dirigenti dei rispettivi settori;
- qualora il Piano Esecutivo di Gestione non contenga, per particolari dotazioni finanziarie, le direttive e gli obiettivi che consentano l'esercizio dei poteri di gestione dovrà essere integrato con appositi atti della Giunta comunale;
- con il Piano Esecutivo di Gestione la Giunta assegna gli obiettivi ai settori quali centri di responsabilità, con la correlazione delle risorse ai servizi finali gestiti.

PRECISATO in ordine alla struttura del Piano Esecutivo di Gestione quanto segue:

- è collegato con il bilancio pluriennale ed annuale sotto il profilo contabile mediante l'individuazione dei capitoli da riaggregare nelle risorse e negli interventi; si correla ai centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai settori;
- è strutturato sotto il profilo programmatico mediante la connessione e il raccordo tra gli obiettivi e le direttive di cui al Piano Esecutivo di Gestione e i programmi di cui alla relazione previsionale;

RITENUTA l'opportunità, per il 2005, al fine di "dare sostanza" alle previsioni finanziarie del PEG, non limitarsi al criterio generico della mera elencazione degli obiettivi stessi ed all'assegnazione delle risorse, ma piuttosto organizzare in un "Programma" le singole necessità precisando nel contempo, in maniera puntuale, per ciascun obiettivo:

Responsabile del Servizio

Risorse umane assegnate

Risorse finanziarie assegnate

Tempi di realizzazione

ATTESO che:

- la definizione e l'assegnazione di precisi obiettivi agli organi burocratici del comune ha comportato una riflessione ed un percorso organizzativo per consentire la verifica del raggiungimento degli stessi, la valutazione e un sistema premiante nei confronti dei dipendenti;
- particolare attenzione è stata dedicata alla misurabilità degli obiettivi quale fattore fondamentale non solo per permettere qualsiasi valutazione, ma anche perché sia concreto il beneficio che deve derivare alla gestione dall'introduzione di sistemi di programmazione e coordinamento. La definizione degli obiettivi, infatti, non è solo utile per un'eventuale incentivazione di tipo economico, ma serve soprattutto a:
 - a. percepire i problemi amministrativi e dare delle priorità di risposta;
 - b. innescare un processo di responsabilizzazione tra i dirigenti responsabili dei Settori, non solo dall'alto verso il basso, ma costruendo e condividendo quanto più possibile gli obiettivi;
 - c. migliorare la comunicazione interna, evitando lo scollamento spesso esistente sia tra politici dirigenti e funzionari che tra gli stessi settori.

- In questo quadro, il ruolo del Direttore Generale si presenta come elemento di raccordo tra gli organi politici e l'apparato burocratico, sia nel momento di definizione degli obiettivi che in quello della verifica sullo stato di attuazione degli stessi; tale ruolo risulta pertanto fondamentale proprio all'atto della programmazione annuale e pluriennale dell'attività dell'Ente, in relazione alla necessità dell'Amministrazione di "concordare" gli obiettivi con i dirigenti, al fine di garantirne la fattibilità e dunque la corrispondenza degli indirizzi politici alle effettive possibilità di raggiungimento dei risultati voluti.

- Compito del Direttore sarà quello di non sovrapporsi all'azione dei dirigenti nella gestione dei settori, bensì di intervenire sulle tematiche trasversali relative agli aspetti programmatici, organizzativi ed informativi.

Inoltre sarà compito della Direzione Generale svolgere un ruolo di coordinamento ed integrazione delle esigenze settoriali e garantire il miglior funzionamento dell'azione del Comune rispetto agli indirizzi politici fissati dall'Amministrazione armonizzando le previsioni di settore e le risorse finanziarie a disposizione.

Strumenti di verifica a disposizione del Direttore saranno il reporting sull'attività e sulla spesa disposti dai centri di responsabilità, il documento sullo stato di attuazione dei programmi ed i resoconti di gestione che verranno attuati attraverso l'attività di supervisione oltre a coordinare i progetti intersettoriali.

DATO ALTRESÌ ATTO che oltre agli indirizzi indicati per ciascuna delle schede di PEG, i Responsabili dei Settori dovranno attenersi ai seguenti indirizzi generali relativi alla gestione delle risorse:

1. per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche si dovrà procedere all'individuazione del contraente mediante gare a evidenza pubblica nel rispetto della legge 109/94 e successive modificazioni e integrazioni, del relativo Regolamento di attuazione, della legge finanziaria 350/2003, della normativa europea per gli affidamenti di valore sopra la soglia comunitaria e dei regolamenti dell'ente, e del Regolamento comunale approvato con delibera consiliare n. 32/03; i relativi contratti avranno di norma la forma dell'atto pubblico amministrativo, avranno per clausole essenziali quelle previste dagli specifici capitolati speciali approvati con i progetti esecutivi, il responsabile dei lavori pubblici, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, di indire con proprie determinazioni le gare, prenotando le relative spese, scegliendo se utilizzare la forma dell'asta pubblica o della licitazione privata, ove possibile e previsto la trattativa privata, e di stipulare i contratti;

2. per gli affidamenti delle forniture e dei servizi previsti dal Peg si procederà mediante gare nel rispetto dei D.lgs. 358/92 157/95, 158/95, del DPR 374/94 e dei regolamenti dell'ente (Delibera C.C. n.32/03), assumendo le prenotazioni di spesa, i contratti relativi avranno la forma individuata con le determinazioni dei dirigenti di approvazione dei capitolati speciali e di indizione delle gare, avranno per clausole essenziali quelle previste dai capitolati speciali, ciascun responsabile, nel rispetto delle modalità attuative eventualmente previste per i singoli progetti, indirà con propria determinazione le gare e stipulerà i contratti;

3. per le spese di funzionamento dovrà essere perseguito un utilizzo ottimale degli strumenti a disposizione di ciascun Settore per il proprio funzionamento anche attraverso la collaborazione con il Settore di supporto (Economico Finanziario per forniture ed economato) nell'ottica di un ridimensionamento dei costi sostenuti negli anni precedenti.

Ciò secondo le seguenti modalità:

1. verifica e controllo dei budget assegnati, quali ad esempio interventi di razionalizzazione volti ad un ridimensionamento delle spese per le utenze con controllo periodico e ricerca di eventuali piani tariffari che consentano delle economie, verifica costante del budget assegnato per la manutenzione degli automezzi comunali e

manutenzioni ordinarie patrimonio comunale, attenendosi agli indirizzi che il Settore Economico Finanziario comunicherà relativamente al patto di stabilità.

2. Riaccertamento dei residui attivi e passivi con rilevazione di minori fabbisogni in conto capitale

Richiamate le competenze dei Dirigenti come definite in base agli articoli 177 e 173 del D.Lgs. 267/00 ed al vigente regolamento di organizzazione, in particolare i Dirigenti:

1. propongono all'organo esecutivo le modifiche alle dotazioni assegnate per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione e con le modalità definite dal regolamento;

2. formulano reports periodici all'organo di governo secondo le direttive del piano esecutivo di gestione. Le relazioni inviate all'organo esecutivo riguardano anche ulteriori eventuali mezzi finanziari che con il presente piano esecutivo di gestione non risultano affidati ai responsabili dei settori, al fine di sollecitare gli indirizzi e la determinazione degli obiettivi da parte della Giunta Comunale;

3. predispongono quanto necessario per effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi con la periodicità stabilita e comunque in base all'art.193 del D.lgs. 267/00 e successive modifiche informano gli organi di governo sullo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;

4. partecipano all'elaborazione del bilancio di assestamento di cui all'art.175 comma 8 del D.Lgs. 267/000 ;

5. partecipano alla formazione della relazione finale sul Consuntivo dell'Ente di cui all'art.227/1 del D.lgs. 267/00;

PRECISATO ALTRESÌ CHE:

in ordine alle fasi attuative del piano esecutivo di gestione, la determinazione delle dotazioni finanziarie affidate ai responsabili di risultato unitamente agli obiettivi tiene conto delle assegnazioni che la Giunta Comunale ha già formalizzato dall'inizio del corrente esercizio sino al momento dell'approvazione del Piano Esecutivo di gestione;

il presente provvedimento da' atto del recepimento nel Piano Esecutivo medesimo di tutte le assegnazioni già formalizzate unitamente agli obiettivi assegnati secondo le rilevazioni ufficiali di contabilità generale realizzate formalmente dal servizio finanziario;

Il piano esecutivo di gestione rappresenta il momento della "negoiazione" degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie perfezionato tra la Giunta e i Dirigenti;

Lo stesso necessita di una fase operativa di attuazione che è affidata ad ogni Dirigente e si concretizza in eventuali singoli piani operativi interni ai settori di attività ed alle relative Unità operative che ogni Dirigente avrà cura di formulare in accordo con il personale rispettivamente assegnato;

VISTI i programmi contenuti nella Relazione previsionale e Programmatica;

VISTE le schede concernenti gli obiettivi relativi a ciascun Servizio, allegati alla presente come parte integrante e sostanziale;

PRESO ATTO delle risorse umane assegnate a ciascun Servizio come indicato nelle schede del piano esecutivo di gestione;

RAVVISATA l'opportunità anche per quest'anno di prevedere entro un margine prestabilito del 5%, un elemento di flessibilità nell'assegnazione delle risorse che consenta di attivare la mobilità intersettoriale senza la necessità di variare il P.E.G.

DATO ATTO che ai sensi dell'art.183 comma 2 del d. Lgs. 267/00 a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione si sono perfezionati impegni di spesa riferiti agli interventi ricompresi nei programmi di cui i prospetti contabili sono depositati agli atti del Settore Economico Finanziario;

PRECISATO che le dotazioni finanziarie assegnate con il presente piano di gestione unitamente agli obiettivi operativi fanno riferimento agli interventi e ai capitoli di cui

all'allegato A parte integrante della presente deliberazione quale contenuto finanziario del programma di cui sopra;

RICHIAMATE le norme di seguito indicate:

l'art.107 del D.Lgs 267/00

l'art.169 del D.Lgs. 267/00

il vigente Statuto dell'Ente

il vigente regolamento di contabilità

il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi

il vigente regolamento per i Lavori e le forniture ed i servizi in economia

VISTO e preso atto del parere favorevole espresso, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.49 del D.Lgs 267/00 dal Dirigente del Settore Economico Finanziario;

CON voti unanimi resi nelle forme di legge;

DELIBERA

Per quanto espresso in narrativa che si da per integralmente riportato anche se materialmente non trascritto:

1) di approvare il piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2005 di cui all'art.169 del D.Lgs 267/00;

2) di prendere atto che il piano esecutivo di gestione di cui alla presente deliberazione è strutturato sui seguenti elementi informativi:

- Dirigente responsabile

- Risorse umane assegnate

- Risorse finanziarie assegnate

- Tempi di realizzazione

- pesatura degli obiettivi in base agli indicatori di risultato individuati nell'apposito sistema di valutazione dei Dirigenti

3) le direttive di cui alle premesse si intendono tutte approvate con la presente agli effetti dell'attuazione del piano di gestione 2005;

4) di approvare le dotazioni finanziarie di cui al piano esecutivo di gestione in base alle rilevazioni ufficiali del Servizio Finanziario parti integranti del piano esecutivo di gestione;

5) di approvare gli obiettivi gestionali (assegnati ai Dirigenti) di cui al piano esecutivo allegato;

6) di stabilire che l'organo esecutivo, in aggiunta ai reports periodici previsti dal piano di gestione e ai controlli di cui all'art.193 del D.Lgs. 267/00 sullo stato di avanzamento dei programmi e dei progetti, può richiedere in qualunque momento e in qualsiasi forma ai Dirigenti la dimostrazione dello stato di attuazione del presente piano esecutivo di gestione, anche con invio all'esame dell'organo esecutivo delle determinazioni dirigenziali e degli atti gestionali adottati;

7) la prima scadenza entro la quale i Dirigenti dovranno presentare una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi è il 30 settembre;

8) di prendere atto che le dotazioni finanziarie affidate con il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento dovranno in ogni caso tener conto della situazione accertata sugli equilibri di bilancio ai sensi dell'art.193 del D. Lgs. 267/00, per cui in presenza di situazioni gestionali che facciano intravedere la possibilità della determinazione di squilibri al bilancio finanziario le dotazioni e gli obiettivi potranno subire modifiche e rimodulazioni come meglio precisato in narrativa;

9) dare atto che ai sensi dei decreti sindacali le funzioni di dirigente e di capoarea sono ricoperte rispettivamente:

per il Settore Amministrativo

Avv. Raffaele Montuori

Rag. De Vanna Porfirio

per il Settore Tecnico

Rag. Pollio Letizia
Ing. Gaetano Grasso
Ing. Francesco Iacono

per il Settore Economico Finanziario

Arch. Bruno Macrì
Dott.ssa Paola Mazzella
Rag. Gianni Mattera

per la Polizia Municipale il responsabile è il Maggiore rag. Elio D'Amato

10) Di stabilire che, entro un margine di flessibilità del 5%, con arrotondamento all'unità intera delle frazioni superiori a 0,5, le assegnazioni di risorse umane possano essere variate con lo strumento della mobilità interna, dal Direttore Generale, sentiti i Responsabili dei settori interessati, senza necessità alcuna di apportare variazioni al P.E.G.

11) Dichiarare il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, con votazione separata.

Del che il presente verbale.

**IL PRESIDENTE
BRANDI GIUSEPPE**

**IL SEGRETARIO GENERALE
AMODIO GIOVANNI**

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi dal

IL MESSO COMUNALE

**IL SEGRETARIO GENERALE
AMODIO GIOVANNI**

CONTROLLO PREVENTIVO DI LEGITTIMITA'

La presente delibera, in conformità del disposto di cui all'art.125 del D.L.vo 18-08-2000, n.267; è stata comunicata ai capigruppi consiliari contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale, con nota Prot. N. _____ del _____

**IL SEGRETARIO GENERALE
AMODIO GIOVANNI**

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, trascorsi 10 gg. dalla data di pubblicazione, è divenuta esecutiva il

**IL SEGRETARIO GENERALE
AMODIO GIOVANNI**

TRASMISSIONE AL DIFENSORE CIVICO

La presente deliberazione è stata trasmessa al Difensore Civico in data _____ Prot.N. _____ ai sensi dell'art.127 del D.L.vo 18-08-2000, n.267.

**IL SEGRETARIO GENERALE
AMODIO GIOVANNI**

ESITO CONTROLLO AL DIFENSORE CIVICO

Verbale N. _____ del _____ Prot.N. _____

- la delibera è legittima
- - la delibera è illegittima avendo riscontrato i seguenti vizi:

-
-

**IL SEGRETARIO GENERALE
AMODIO GIOVANNI**

