

COMUNE DI SAN VENANZO
PROVINCIA DI TERNI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **43** DEL **11.05.2016**

OGGETTO: **APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2016 .**

L'anno DUEMILASEDICI il giorno UNDICI del mese di MAGGIO alle ore 08.30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1) MARINELLI MARSILIO	<i>Sindaco</i>	X	
2) POSTI STEFANO	<i>Assessore</i>	X	
3) CODETTI SAMUELE	<i>Assessore</i>		X

Fra gli assenti sono giustificati i signori: Codetti/

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa MILLUCCI Augusta -

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

Il Responsabile del servizio interessato, in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to R. Tonelli

Il Responsabile di Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA

f.to R. Tonelli

- Visto il D. Lgs. 118/2011;
- Visto l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000;

- Richiamato il Regolamento Comunale di Contabilità approvato con deliberazione G.C. n 87 del 31/10/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Richiamato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n 135 del 13/12/2002 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Richiamato il Regolamento Comunale di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance approvato con deliberazione G.C. n 116 del 18/12/2013;
- Richiamata la delibera di C.C. N. 25 del 29.04.2016 con la quale si approva il bilancio 2016, esecutiva ai sensi di legge;
- Visti i Decreti di nomina dei Responsabili delle Posizioni Organizzative n.ri 99 e 100 del 2016 e la deliberazione G.C. n. 58 del 01.07.2009;
- Ad unanimità di voti

DELIBERA

1. Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'anno 2016 così come formulato negli allegati:

- A1 Bilancio Entrate Titoli - tipologie Categorie;
- A2 Bilancio Spese titoli Missioni - Programmi - Macroaggregati;
- A3 Bilancio Entrate per capitoli e Centri di Costo;
- A4 Bilancio Spese per capitoli e Centri di Costo;

2. Di affidare ai responsabili delle posizioni organizzative i centri di costo (o i singoli capitoli di spesa e di entrata) così come specificato nell'allegato "B" intendendo assegnati alla gestione anche il personale ed i beni mobili ed immobili riferibili ad essi;

3. Di fissare i seguenti obiettivi per l'anno 2016 così come descritti nell'allegato "C";

4. Di dare atto che il presente PEG unifica in sé il piano dettagliato degli obiettivi e il Piano della Performance, secondo quanto previsto dall'art. 169 c. 3bis del D. Lgs. 267/2000;

5. Di dare atto che nel periodo 01.01.2016/28.04.2016 si è provveduto ad un periodo di gestione provvisoria basata sulla possibilità di impegno in dodicesimi dei capitoli PEG di spesa e nel rispetto delle assegnazioni contabili del PEG definitivo 2015;

6. Di assegnare il seguente monte ore straordinarie a ciascuna area:

- AREA TECNICA 100
- AREA FINANZIARIA 15
- AREA AMMINISTRATIVA 60

7. Per quanto riguarda la gestione dell'economato, la Giunta Comunale destina, secondo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità € 1.032,00 allocati nei seguenti capitoli:

CAP.	CENTRO COSTO	IMPORTO	RESPONSABILE	IMPEGNO	PROGR.
140	60	300.00	POSTI	479	58
140	100	250.00	TONELLI	480	58
140	220	300.00	MORTARO	481	58
140	270	182.00	POSTI	482	58

8. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi di legge con apposita ed unanime votazione.

ALLEGATO "B"

ENTRATA

RESPONABILI POSIZIONE ORGANIZZATIVE	TITOLO	CATEGORIA	CAPITOLI
I ROBERTO	TONELL	I°	TUTTE
			TUTTI
		2°	1
		3°	1
		3°	3
		3°	4
		3°	5
		6°	
			9991/9980/9992/9993/9984/9996
POSTI STEFANO		2°	4
		2°	2
		2°	3
		2°	5
		3°	1
		6°	
			240/241/244/247/303/304/305/248
			289/290/300/301/302
			330/332
			340/342/350/360/440/461/670/680690/710/721/380/370/720/390/560
			9981/9997
MORTARO STEFANO		2°	2
		2°	5
		3°	1
		3°	2
		4°	TUTTI
		5°	TUTTI
		6°	
			185/221/243/ 242/245
			332
			341/400/480/490/510/550/570/580722/410
			840/870/890/891
			9983/9985

LE ENTRATE RELATIVE AI PROVENTI PER PERMESSI DI COSTRUIRE SONO DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA MORTARO STEFANO

LE ENTRATE VINCOLATE ALLE SPESE IN CONTO CAPITALE SONO DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO E DELLE VARIAZIONI ALLO STESSO.

9994 DEPOSITI CAUZIONALI

L'ATTIVAZIONE E' DISPOSTA COME PREVISTO DAL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' VIGENTE

9982 - 9995

ESSENDO CAPITOLI CHE POSSONO RICONDURSI A PIU' SERVIZI I RELATIVI ACCERTAMENTI SONO DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATI

SPESA

RESPONSABILE	CENTRO DI COSTO	CAPITOLI
MORTARO STEFANO	180	390/570/580/590/600/700/170/ 330/510/550
	220	TUTTI
	355	900/378
	410	TUTTI TRANNE 180
	880/930	TUTTI
	470	570/580/590/600/510
	500	570/580/590/600/510
	530	570/580/590/600/510
	560	390/570/580/590/600/150/ 530/1160
	230/992/850	TUTTI
	580/680/740/770/840/940/950 990/991/970/995/992	TUTTI
	993	TUTTI TRANNE 703
TONELLI ROBERTO	140	TUTTI
	355	630/945/1090
	100	TUTTI
	996	730/740
POSTI STEFANO	270/610/994/620/640	TUTTI
	355	520/560/701 1031/910/141/947/700
	520	TUTTI
	60	TUTTI
	550	TUTTI
	750/745/760	TUTTI
	10	TUTTI
	410	180
	530	750
	993	703
	994	TUTTI

I CAPITOLI 10/50/61/70/72/378/1135/1060/1160 DI TUTTI I CENTRI DI COSTO IN CUI SONO PREVISTI, SONO IMPEGNATI PER LEGGE CON L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE.

I CAP. 650 E 946 DEL C.D.C. 355 (SPESE LEGALI E QUOTE ASSOCIATIVE) SONO DI PERTINENZA DELLA GIUNTA COMUNALE.

OBIETTIVI GENERALI DELL'AMMINISTRAZIONE.

MANTENIMENTO DEI SERVIZI ESISTENTI PROSEGUENDO UNA POLITICA DI SPENDING REVIEW E POTENZIAMENTO DELLA PROMOZIONE DELLA CULTURA E DEL TERRITORIO DI SAN VENANZO.

Gli obiettivi generali vanno raggiunti sotto le direttive del Sindaco e della Giunta in maniera trasversale da tutti i dipendenti comunali.

Lo strumento per la realizzazione degli obiettivi generali è il P.E.G..

I responsabili di Area sono i primi a trasmettere gli impulsi gestionali all'intera struttura organizzativa.

Per il raggiungimento degli obiettivi generali le singole Aree devono fare riferimento a singoli sub obiettivi generali.

Area Finanziaria - Responsabile Roberto Tonelli

Obiettivo: Rispetto del Patto di Stabilità (Pareggio di Bilancio) e riduzione dell' indebitamento.

Programma operativo: Esecuzione delle direttive della Giunta Comunale e monitoraggio continuo della situazione di equilibrio finanziario.

Tempi di esecuzione: dal 01/01 al 31/12/2016.

Fasi di esecuzione: quelle previste dalla normativa in tema di verifica del rispetto del pareggio di bilancio (obiettivi di bilancio, monitoraggio trimestrale, certificazione finale) e gestione dell'indebitamento.

Indicatore di risultato: Dati di bilancio e certificazione pareggio di bilancio.

Area Tecnica - Responsabile Stefano Mortaro

Obiettivo: Rispetto della spending review interna.

Programma operativo: Esecuzione delle direttive della Giunta Comunale e monitoraggio continuo dei capitoli di spesa assegnati.

Tempi di esecuzione: dal 01/01 al 31/12/2016.

Fasi di esecuzione: Approvvigionamento di beni e servizi con la massima efficacia ed efficienza.

Indicatore di risultato: Rispetto delle dotazioni finanziarie assegnate senza diminuzione di servizi offerti.

Area Amministrativa - Assessore designato

Obiettivo: Realizzazione delle iniziative istituzionali per la promozione della cultura e del territorio di San Venanzo con particolare riferimento alla manifestazione "Architettura e Natura 2016".

Programma operativo: Esecuzione delle direttive della Giunta Comunale in materia di utilizzo delle risorse finanziarie disponibili e organizzazione dello svolgimento della manifestazione "Architettura e Natura 2016".

Tempi di esecuzione: Programmazione 01/01 - 30/08/2016 - Svolgimento della manifestazione 01/09-15/10/2016.

Fasi di esecuzione: Programmazione - Svolgimento - Rendicontazione.

Indicatore di risultato: Effettivo svolgimento dell'evento.

OBIETTIVI DI AREA

Area Tecnica - Responsabile Stefano Mortaro

Area Tecnica - Ufficio lavori pubblici: realizzare il piano annuale delle opere pubbliche.

Obiettivo 1: Lavori di sistemazione viabilità Centro storico fraz. Rotecastello.

Programma operativo: raggiungere la rendicontazione finale dell' opera (budget € 150.000).

Tempi di esecuzione: Fine lavori 30/11/2016 - Rendicontazione 31/12/2016.

Fasi di esecuzione: Approvato progetto esecutivo.

Indicatore di risultato: Rendicontazione finale.

Obiettivo 2: Messa in sicurezza strada Ripalvella -Ospedaletto.

Programma operativo: raggiungere la rendicontazione finale dell' opera (budget € 57.000).

Tempi di esecuzione: Fine lavori 30/08/2016 - Rendicontazione 30/10/2016.

Fasi di esecuzione: Approvato progetto esecutivo.

Indicatore di risultato: Rendicontazione finale.

Obiettivo 3: Restauro pitture piano secondo Villa Faina.

Programma operativo: raggiungere la rendicontazione finale dell' opera (budget € 117.000).

Tempi di esecuzione: Fine lavori 15/12/2016 - Rendicontazione 31/12/2016.

Fasi di esecuzione: Stato al 01/01: approvato progetto definitivo.

Indicatore di risultato: Rendicontazione finale.

Obiettivo 4: Interventi di manutenzione straordinaria su strade asfaltate.

Programma operativo: raggiungere la rendicontazione finale dell' opera (budget € 50.000).

Tempi di esecuzione: Fine lavori 31/10/2016 - Rendicontazione 30/11/2016.

Fasi di esecuzione: Stato al 01/01: progettazione da elaborare.

Indicatore di risultato: Rendicontazione finale.

Area Tecnica - Ufficio Urbanistica: attuazione delle varianti al PRG.

Obiettivo 1: attuazione delle varianti al PRG.

Programma operativo: approvare le varianti che si rendono necessarie in corso d'anno.

Tempi di esecuzione: 01/01 - 31/12/2016.

Fasi di esecuzione: Elaborazione degli strumenti e perseguimento iter di approvazione.

Indicatore di risultato: Numero varianti approvate.

Area Tecnica - Ufficio Assistenza ai servizi scolastici

Obiettivo 1: riorganizzazione mensa scolastica.

Programma operativo: Riorganizzare la mensa scolastica in seguito al pensionamento di una dipendente addetta.

Tempi di esecuzione: 01/07 - 10/09/2016.

Fasi di esecuzione: Elaborazione del progetto di esecuzione del servizio ed attuazione nel rispetto del limite di risorse finanziarie ed umane indicate nel PEG.

Indicatore di risultato: Effettiva riorganizzazione con mantenimento del servizio.

Obiettivo 2: riorganizzazione trasporti scolastici.

Programma operativo: Riorganizzare i trasporti scolastici mantenendo le medesime aree servite in precedenza a costi ridotti.

Tempi di esecuzione: 01/07 - 10/09/2016.

Fasi di esecuzione: Elaborazione del progetto di esecuzione del servizio ed attuazione nel rispetto del limite di risorse finanziarie ed umane indicate nel PEG.

Indicatore di risultato: Effettiva riorganizzazione con mantenimento del servizio.

Area Finanziaria - Responsabile Roberto Tonelli

Area Finanziaria - Ufficio Ragioneria.

Obiettivo 1: Attuazione della normativa sulla riforma della contabilità armonizzata.

Programma operativo: raggiungere l'operatività richiesta dalla normativa nei tempi da essa definiti.

Tempi di esecuzione: Piena operatività dal 01/01/2016.

Fasi di esecuzione: Reperimento delle dotazioni strumentali necessarie, formazione del personale, riclassificazione della contabilità finanziaria applicazione della normativa in particolar modo con la redazione del Bilancio di previsioni nei termini definiti dalla normativa.

Indicatore di risultato: Effettività operativa dell'Ente con rispetto della normativa nei tempi definiti dai Decreti Ministeriali.

Obiettivo 2: Gestione delle pratiche pensionistiche su piattaforma PassWeb dell'INPS.

Programma operativo: raggiungere l'operatività richiesta dalla nuova prassi nei tempi tali da poter espletare le pratiche previdenziali necessarie.

Tempi di esecuzione: Piena operatività dal 01/01/2016.

Fasi di esecuzione: Reperimento delle dotazioni strumentali necessarie, formazione del personale, espletamento delle eventuali pratiche.

Indicatore di risultato: Effettività operativa dell'Ente con rispetto dei tempi definiti dalla normativa.

Area Finanziaria - Ufficio Tributi.

Obiettivo 1: Verifica e liquidazione dell' Imposta Comunale sugli Immobili annualità arretrate..

Programma operativo: Emissione di atti impositivi a recupero dell'imposta dovuta nelle annualità precedenti .

Tempi di esecuzione: dal 01/01 al 31/12/2016.

Fasi di esecuzione: controllo e emissione atti impositivi relativi alle annualità 2011 e 2012.

Indicatore di risultato: Raggiungimento obiettivo di gettito (in termini di competenza) da accertamento previsto in bilancio € 2.000,00.

Obiettivo 2: Verifica e liquidazione dell' I M U annualità arretrate..

Programma operativo: Emissione di atti impositivi a recupero dell'imposta dovuta nelle annualità precedenti .

Tempi di esecuzione: dal 01/01 al 31/12/2016.

Fasi di esecuzione: controllo e emissione atti impositivi relativi alla annualità 2013.

Indicatore di risultato: Raggiungimento obiettivo di gettito (in termini di competenza) da accertamento previsto in bilancio € 55.000,00.

Area Amministrativa - Responsabile Assessore competente

Area Amministrativa - Ufficio Servizi Generali.

Obiettivo 1: Coordinamento per l' avvio del nuovo sistema informatico ed informativo dell' Ente.

Programma operativo: Attuare la fase di avvio del nuovo sistema informatico ed informativo.

Tempi di esecuzione: 01/01 - 31/12/2016.

Fasi di esecuzione: Coordinamento della fase di formazione del personale e di sostituzione dei vecchi programmi con i nuovi.

Indicatore di risultato: Effettivo avvio della realizzazione del piano progettuale.

Obiettivo 2: Organizzazione evento Architettura e natura.

Programma operativo: organizzare l'evento.

Tempi di esecuzione: dal 01/01 al 31/08/2016.

Fasi di esecuzione: Elaborazione del programma e predisposizione delle iniziative atte alla realizzazione.

Indicatore di risultato: Effettività realizzazione dell'evento.

Obiettivo 3: Realizzazione di iniziative volte alla digitalizzazione delle attività amministrative.

Programma operativo: Analizzare i flussi delle attività amministrative e proporre la digitalizzazione ove fattibile nell'ambito delle risorse disponibili.

Tempi di esecuzione: dal 01/01 al 31/12/2016.

Fasi di esecuzione: Elaborazione di flussi operativi e predisposizione delle azioni atte alla realizzazione di processi digitalizzati.

Indicatore di risultato: Numero Procedure avviate.

Obiettivo 4: Realizzazione di progetti per il miglioramento della trasparenza amministrativa.

Programma operativo: Implementazione di azioni volte al rispetto degli obblighi imposti dalla normativa.

Tempi di esecuzione: dal 01/01 al 31/12/2016.

Fasi di esecuzione: Alimentazione del sito Web istituzionale e in particolare della sezione Amministrazione trasparente con maggiori informazioni possibilmente più fruibili dall'utenza.

Indicatore di risultato: Effettività alimentazione delle informazioni necessarie per gli obblighi di trasparenza.

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to MARINELLI Marsilio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta

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

ATTESTA

Che è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo;

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32 comma 1 della legge 18 giugno 2009 n. 69*) ed è stata compresa nell'elenco n. **2791** in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (*art. 125, del T.U. n. 267/2000*).

Dalla residenza comunale, li **28.05.2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal **28.05.2016** al ed è divenuta esecutiva il

Essendo stato l'atto dichiarato immediatamente eseguibile dalla Giunta Comunale (Art. 134 comma 4 D.Lgs 267/2000);

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 D.Lgs. 267/2000);

Dalla residenza comunale, li

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta