

## COMUNE DI BARI SARDO

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

<b>N. 55 di Reg.</b>	<b>OGGETTO: Art. 169 del D. Lgs. 267/2000 e ss. mmm. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) degli Esercizi Finanziari 2019/2021. Approvazione.</b>
<b>Data 24.05.2019</b>	

L'anno duemiladiciannove, il giorno ventiquattro del mese di Maggio, alle ore 12:05 nella Sala delle adunanze del Comune suddetto, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

		Presenti	Assenti
Mameli Ivan	SINDACO	x	
Angius Diego	Assessore	x	
Atzeni Maria Luisa	Assessore	x	
Casu Fabiana	Assessore		x
Dettori Valerio	Assessore		x

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000 e ss. mm., il Segretario Comunale Dr.ssa Vella Maria Teresa.

### LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che:

- il D. Lgs. n. 118/2011 come modificato dal D. Lgs. n. 126/2014 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi" si applica a decorrere dall'esercizio finanziario 2015.

- il D. Lgs. n. 118/2011 ha individuato un percorso di avvio del nuovo ordinamento in base al quale gli enti locali, ad eccezioni di coloro che hanno partecipato alla sperimentazione, applicano la nuova disciplina sulla armonizzazione dei sistemi contabili in modo graduale.

- nel 2016 è previsto il pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile mediante adozione degli schemi di bilancio e di rendiconto per missioni e programmi di cui agli allegati 9 e 10 del D.Lgs. 118/2011, che assumono valore a tutti gli effetti giuridici con riferimento all'esercizio 2016 e successivi; il bilancio degli esercizi finanziari 2016/2018 è pertanto redatto e approvato secondo lo schema del bilancio armonizzato.

- il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011, annovera tra gli strumenti di programmazione degli enti locali il piano esecutivo di gestione e delle performances approvato dalla Giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio, stabilendo al capitolo 10 che:

- Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).
- I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.
- Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.
- Il Piano Esecutivo di Gestione:
  - ✓ è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione.

- ✓ è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo.
  - ✓ ha natura previsionale e finanziaria.
  - ✓ ha contenuto programmatico e contabile.
  - ✓ può contenere dati di natura extracontabile.
  - ✓ ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi.
  - ✓ ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione.
  - ✓ ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.
- Il PEG assicura un collegamento con:
    - ✓ la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione.
    - ✓ gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento.
    - ✓ le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario.
    - ✓ le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali.
  - Il direttore generale ed il segretario comunale, nelle ipotesi di cui all'articolo 108, comma 4, del testo unico degli enti locali, avvalendosi della collaborazione dei dirigenti e dei responsabili dei servizi, propongono all'organo esecutivo il PEG per la sua definizione ed approvazione.
  - Il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio.

#### **RICHIAMATI:**

- l'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, come modificato da ultimo dal D.Lgs. 118/2011, come modificato con il D.Lgs. 126/2014, il quale prevede che:

- la Giunta delibera il Piano esecutivo di gestione (PEG), entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza, mentre con riferimento al primo esercizio il P.E.G. è redatto anche in termini di cassa.
- il P.E.G. è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei Servizi;
- nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario.
- il P.E.G. è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, e ad esso è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, e unifica organicamente, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

- l'art. 28 del Regolamento di contabilità che disciplina il PEG stabilendo che esso è uno strumento di programmazione esecutiva approvato dalla Giunta Comunale su proposta del Segretario Comunale, attraverso il quale sono determinati gli obiettivi gestionali ed affidati gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi. Esso è redatto in coerenza con il DUP e con il bilancio di previsione, ed approva i piani di conseguimento e di impiego delle risorse,

definisce gli obiettivi esecutivi ed individua i relativi parametri di misurazione ed indicatori di risultato.

-l'art. 107, comma 1, del D. Lgs. 267/2000 il quale stabilisce che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai Regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

**VISTO** il titolo II del D.Lgs. n. 150/2009 riguardante "Misurazione, valutazione e trasparenza della performance", e in particolare l'art. 10 del medesimo, disciplinante il piano della performance e la relazione sulla performance.

**VISTE:**

- la deliberazione n. 112/2010 con la quale la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) ha approvato la "struttura e modalità di redazione del piano della performance – art. 10 comma 1 lett. A) del D.Lgs. 150/2009", dettando nel contempo le linee guida agli enti locali ai fini dell'adeguamento ai principi di cui al medesimo D.Lgs. 150/2009.
- la deliberazione n. 121/2010 con la quale la CIVIT ha approvato le osservazioni in ordine al documento avente per oggetto "L'applicazione del D.Lgs. n. 150/2009 negli Enti Locali: le linee guida dell'Anci in materia di ciclo della performance".

**DATO ATTO**, anche in virtù di quanto previsto nella suddetta deliberazione, che:

- anche se l'art. 16 del D.Lgs. n. 150/2009 non prevede l'applicazione agli enti locali dell'art. 8 del medesimo decreto, il documento dell'Anci presenta molti spunti in merito al ciclo di gestione della performance.
- l'introduzione del ciclo di gestione delle performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, che devono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG al Piano delle Performance; in particolare esso dovrà:
  - esplicitare i legami tra indirizzi politici, strategie e operatività.
  - esplicitare la gestione degli outcome.
  - esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici.
  - essere predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso.
- il PEG, in quest'ottica, diventa lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance, ed è necessario che vi sia uno stretto collegamento tra l'approvazione del Bilancio e la predisposizione del piano della performance.
- il processo di adattamento a piano della performance dovrà trasformare il PEG in un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, vengano esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target.

**VISTE:**

- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 27 febbraio 2019, esecutiva a termini di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione ( D.U.P.) per gli anni 2019/2021.
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 27 febbraio 2019, esecutiva a termini di legge, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario per gli anni 2019/2021.

**ATTESA** la necessità di procedere alla approvazione del P.E.G. per gli anni 2019/2021 in conformità alle sopraindicate disposizioni, il quale unifica organicamente il piano degli obiettivi e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/2009.

**VISTO** lo schema del Piano Esecutivo di Gestione che contiene una graduazione delle entrate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli e delle spese allocate nelle varie missioni, programmi, titoli e macroaggregati in centri di costo, e ripartisce i macroaggregati in capitoli ed eventualmente in articoli, redatto nel rispetto del bilancio di previsione e del D.U.P degli anni 2019/2021.

**CONSIDERATO** che:

- nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:
  - a) la puntuale programmazione operativa.
  - b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione.
  - c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.
- pertanto nel Piano Esecutivo di Gestione vengono determinati, coerentemente con quanto previsto nel D.U.P. e nel bilancio di previsione per gli anni 2019/2021, gli obiettivi da conseguire per attuare i programmi di gestione, la cui realizzazione è affidata ai Responsabili di Area, individuati con provvedimento sindacale, nonché assegnate le necessarie dotazioni.

**RICHIAMATA** la deliberazione della Giunta Comunale n. 127 del 21.12.2017, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata, da ultimo, modificata la struttura organizzativa che prevede i seguenti 4 servizi:

- SERVIZIO AMMINISTRATIVO;
- SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO;
- SERVIZIO TECNICO;
- SERVIZIO POLIZIA LOCALE;

**RICHIAMATA** altresì la deliberazione della Giunta Comunale n. 36 del 24.04.2019, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato, da ultimo, modificato il funzionigramma dell'Ente.

**RICHIAMATO** il Decreto del Sindaco nn. 11 del 16.05.2019, con i quali sono stati nominati i Responsabili dei Servizi fino al 31.12.2019, come in appresso:

- 1) SERVIZIO AMMINISTRATIVO  
Responsabile Dott.ssa Emilia Taccori;
- 2) SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO  
Responsabile Dott.ssa Silvia Congiu;
- 3) SERVIZIO TECNICO  
Responsabile Ing. Giuseppe Nappo;
- 4) SERVIZIO POLIZIA LOCALE  
Responsabile Sig.ra Adriana Prunas;

**DATO ATTO**, altresì, che con deliberazione della G.C. n. 18 del 13.03.2019, esecutiva a termini di legge, è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance dei Responsabili di unità organizzativa e del personale dei livelli, nel rispetto dei principi di cui al D.Lgs. 150/2009, mediante la quale sono stati tra l'altro individuati i criteri di valutazione dei titolari di posizione organizzativa in relazione a:

- a) al raggiungimento degli specifici obiettivi individuali assegnati.
- b) ai comportamenti organizzativi.
- c) agli indicatori di performance relativi all'ambito organizzativo di diretta responsabilità.
- d) alla capacità di valutazione dei propri collaboratori, tramite una significativa differenziazione dei giudizi;

**DATO ATTO** che:

- nel rispetto di quanto previsto nel regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, nella parte riguardante il ciclo di gestione della performance individuale e organizzativa e nel sistema di misurazione e valutazione della performance, è stata predisposta la proposta di piano degli obiettivi per l'anno in corso, preceduta da una fase di confronto e negoziazione, in coerenza con il predetto sistema di misurazione e valutazione della performance;
- gli obiettivi sono stati definiti in relazione alle esigenze primarie di questo Ente, sulla base degli indirizzi del Sindaco e degli Assessori, ed in coerenza con il bilancio di previsione e con gli obiettivi operativi indicati nel Documento Unico di Programmazione per gli anni 2019/2021.
- gli obiettivi individuati sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici, e debbono essere misurabili in termini concreti e chiari, attraverso la predisposizione di indicatori chiari, e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, commisurati all'esercizio in corso e correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

- in data 02.05.2019, il nucleo indipendente di valutazione, con verbale n. 5, ha stabilito che gli obiettivi, proposti dai Responsabili di Servizio, per l'anno 2019, presentano un buon grado di allineamento ai criteri di cui all'art. 5 del D.Lgs. 150/2009, e gli ha pertanto validati.

**DATO ATTO**, altresì, che:

- con le deliberazioni adottate dal Consiglio Comunale di Tortoli n. 37 del 27.12.2018 e dal Consiglio Comunale di Bari Sardo n. 63 del 29.12.2018, entrambe esecutive ai sensi di legge, è stato approvato lo schema di convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio di segreteria comunale ed è stato individuato il Comune di Tortoli quale Ente capofila.
- l'art. 42 del CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali 16/05/2001, quadriennio normativo 1998-2001, biennio economico 1998-1999 stabilisce che ai Segretari Comunali è attribuito un compenso annuale denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati e tenuto conto del complesso degli incarichi aggiuntivi conferiti, gli enti utilizzano, con gli opportuni adattamenti, la disciplina ai sensi del D.Lgs. 286/1999 (ora D.Lgs. 150/2009).... Omissis..
- pertanto in virtù di tali norme e di quanto previsto dal D.Lgs. 150/2009 sono stati individuati e assegnati al segretario comunale gli obiettivi di performance per l'anno in corso, raccolti nella apposita scheda allegata al presente atto.

**DATO ATTO** che sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale e delle esigenze segnalate dai Responsabili di Servizio è stato predisposto, con il supporto del Segretario Comunale, il Piano di assegnazione delle risorse umane ai Servizi in cui si articola la struttura dell'Ente.

**DATO ATTO** che il P.E.G., che unifica organicamente il piano degli obiettivi e il piano della performance, nel suo complesso, è costituito dal piano di assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di Servizio, dal piano degli obiettivi, costituito da n. 4 schede contenenti gli obiettivi di performance individuale, da n. 1 scheda contenente gli obiettivi di performance organizzativa e n. 1 scheda contenente gli obiettivi di performance del Segretario Comunale e dal piano di assegnazione delle risorse umane ai Responsabili di Servizio.

**EVIDENZIATO** che:

- è necessario adottare direttive per assicurare il coordinamento dei Servizi con riferimento ad alcuni procedimenti, riportate nella parte dispositiva del presente atto, come proposta dal Segretario Comunale.
- è necessario adottare criteri di razionalizzazione delle attività e dei procedimenti, ai quali i responsabili dovranno attenersi nello svolgimento delle funzioni alle quali sono preposti, riportati nella parte dispositiva del presente atto, come proposte dal Segretario Comunale.
- sono fatti salvi tutti gli atti e i procedimenti posti in essere dai Responsabili di Servizio nel vigente esercizio relativamente al periodo precedente alla presente deliberazione.

**RITENUTO** di dover procedere all'approvazione del PEG degli anni 2019/2021, che individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei Servizi, al fine di consentire e razionalizzare l'attività gestionale, coerentemente con quanto previsto dalla sopraindicata normativa, in quanto coerente rispetto al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione approvati da questa amministrazione.

**VISTA** la proposta formulata dal Segretario Comunale, con il supporto e la collaborazione del Responsabile del Servizio Economico Finanziario per la parte riguardante l'assegnazione delle risorse finanziarie;

**DATO ATTO** che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, ai sensi dell'art. 49 e dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

- Il Segretario Comunale, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- Il Responsabile del Servizio economico Finanziario, per quanto concerne la regolarità contabile;

**VISTI:**

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni.
- il D.Lgs. 165/2001 e ss.mm. e ii..
- il D. Lgs. 150/2009.
- il D.Lgs. 118/2011 così come modificato dal D. Lgs. 126/2014.

- lo Statuto Comunale.
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.
- il vigente Regolamento di contabilità.
- il vigente CCNL del comparto "Funzioni Locali".
- il vigente CCNL dei Segretari Comunali e Provinciali.

**ALL'UNANIMITA' DEI VOTI**, resi nelle forme di legge,

## **DELIBERA**

**DI DARE ATTO** che le premesse formano parte integrante e sostanziale del presente atto.

**DI APPROVARE**, per i motivi citati in premessa, e che si intendono qui integralmente riportati, il Piano esecutivo di gestione dell'esercizio finanziario degli anni 2019/2021, che unifica il piano degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del D.Lgs. 267/2000 e il piano della performance di cui all'articolo 10 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, comprendente i seguenti elaborati:

1. l'assegnazione delle risorse finanziarie ai Responsabili di Servizio.
2. il piano di assegnazione delle risorse umane.
3. il piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativa.

allegato sotto la lett. A), in quanto facenti parte integrante e sostanziale del presente atto.

**DI AFFIDARE** la gestione del PEG e il raggiungimento degli obiettivi ai Responsabili dei Servizi nominati dal Sindaco con i decreti citati nella premessa del presente e al Segretario Comunale, nel rispetto delle competenze di ciascuno.

**DI DARE ATTO** che il PEG, nella struttura allegata, riferito al triennio 2019/2021, è coerente rispetto al bilancio di previsione e al D.U.P. degli anni 2019/2021, ricomprende gli stanziamenti di competenza e di cassa ed è collegato con i centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi e ai centri di costo che costituiscono la struttura dell'Ente, utilizzando la configurazione tecnica del bilancio, in modo da realizzare la migliore corrispondenza con l'assetto organizzativo dell'Ente.

**DI ASSEGNARE** ai Responsabili dei Servizi le risorse finanziarie, umane e strumentali evidenziate per ciascun servizio nel PEG, allegato sotto la lettera A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, affidandone nel rispetto delle competenze di ciascuno.

### **DI DARE ATTO CHE:**

- I Responsabili dei Servizi provvedono, ad affidare formalmente, mediante l'utilizzo delle schede già in uso, gli obiettivi ai dipendenti assegnati ai rispettivi Servizi, individuando procedimenti, sub-procedimenti o attività ricompresi nel piano degli obiettivi.
- Il piano esecutivo di gestione verrà pubblicato sul sito istituzionale del Comune di Bari Sardo, nella sezione "Amministrazione Trasparente", nella sotto sezione "Piano delle performance".

**DI DARE ATTO**, altresì, che:

- i Responsabili dei Servizi avranno piena autonomia gestionale sulle risorse finanziarie, umane e strumentali così affidate, per il perseguimento degli obiettivi individuati, nel rispetto del bilancio di previsione e del D.U.P., nonché di ogni altro documento programmatico o di indirizzo degli Organi di Governo e nel rispetto delle funzioni attribuite in base all'art. 107 del decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., adottando i necessari atti di gestione, impegnando e accertando direttamente, con apposite determinazioni, le risorse finanziarie di parte entrata e di parte spesa assegnate;
- ciascun Responsabile di Servizio, nell'ambito delle proprie competenze, procederà alla liquidazione delle somme dovute a terzi in base a legge o ad obbligazioni già assunte;
- sono assegnate ai Responsabili di Servizio le risorse strumentali risultanti dall'inventario.
- nel piano di assegnazione delle risorse finanziarie le somme risultano assegnate al Responsabile del Servizio Economico Finanziario che curerà il procedimento di acquisizione dei fattori produttivi (beni, servizi, ecc.) da consegnare a ciascun Responsabile di Servizio. Le procedure di acquisizione di beni e servizi da parte del servizio Economato verranno attivate da parte del Responsabile di Servizio competente.

- l'attribuzione dell'acquisizione di beni di interesse generale al Responsabile del Servizio Economico Finanziario comporta il dovere per tale Responsabile di effettuare, prima dell'inizio di ciascun anno, una programmazione delle forniture, riguardanti la generalità dei servizi, da affidare nel corso dell'anno, sulla base delle esigenze manifestate dai vari Responsabili di Servizio, suddivisa per categorie di beni, al fine di conseguire un risparmio mediante l'approvvigionamento di grosse quantità di beni, corrispondenti almeno al fabbisogno annuale, (invece di ricorrere a più forniture), anche per importi inferiori a € 40.000,00 e comunque nel rispetto del quanto previsto dal D.Lgs. 50/2016.
- si precisa che nessun atto di indirizzo dovrà essere richiesto per l'ordinario funzionamento dei servizi comunali o per l'ordinaria manutenzione degli immobili e degli impianti per i quali siano assegnate le relative risorse;
- le altre unità di supporto alle quali i Responsabili dei Servizi, possono rivolgere richiesta scritta di acquisizione di fattori produttivi, sono:
  1. il Servizio Amministrativo per la costituzione dei rapporti di lavoro e trattamento giuridico del personale e il Servizio Economico Finanziario per gli stipendi del personale;
  2. il Servizio Tecnico, per manutenzioni e funzionalità del patrimonio immobiliare comunale (edifici, viabilità, impianti ecc.).
- ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 32 del D.lgs. 50/2016, la stipulazione dei contratti deve essere preceduta da apposita determinazione del Responsabile del Servizio indicante:
  - il fine che con il contratto si intende perseguire.
  - l'oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali (quali in via generale: tempi di inizio e conclusione della prestazione, modalità di pagamento, modalità di espletamento della prestazione, sanzioni per inadempimento).
  - le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle pubbliche amministrazioni e le ragioni che ne sono alla base, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016 e dei principi dell'Ordinamento Comunitario.
- è assegnato a ciascun Responsabile di Servizio il compito di acquisire ogni informazione inerente bandi o avvisi pubblici per la concessione di finanziamenti, anche dell'Unione Europea. Tali informazioni dovranno essere tempestivamente comunicate al Sindaco o all'Assessore di riferimento, ai fini della predisposizione di una proposta di indirizzo da sottoporre all'esame della Giunta Comunale.
- per quanto attiene alla gestione dei fondi relativi alle spese per servizi per conto di terzi si precisa che questi vengono assegnati e gestiti dal Responsabile di Servizio competente in base alle finalità per le quali le risorse risultano essere accertate.
- il fondo per le risorse decentrate viene affidato al Responsabile del Servizio Economico Finanziario, il quale dovrà assumere gli impegni relativi a tutti gli istituti previsti nel contratto decentrato e assegnare i budget per l'erogazione dei compensi correlati alla produttività agli altri Responsabili di Servizio, secondo i criteri e le indicazioni contenute nel suddetto contratto.
- il fondo per il lavoro straordinario viene affidato a regime al Responsabile del Servizio Economico Finanziario, il quale dovrà redigere la proposta annuale di riparto, previa conferenza dei Responsabili di Servizio, alla presenza del Segretario Comunale, e assumere gli impegni di spesa. Il pagamento verrà disposto dal Servizio Economico Finanziario, sulla base di apposita disposizione di ciascun Responsabile di Servizio interessato, da farsi con semplice nota riportante il richiamo alla autorizzazione (che dovrà essere trasmessa entro lo stesso giorno al Servizio Economico Finanziario) e la dicitura che il lavoro straordinario è stato svolto per le ragioni già indicate e nei limiti di quanto autorizzato.
- il PEG ha valore triennale e, pertanto, i Responsabili dei Servizi possono assumere impegni pluriennali per i servizi a carattere continuativo o la cui spesa si articola su due o più esercizi.
- si potrà procedere a eventuali variazioni al PEG, sulla base di apposite relazioni dei Responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del programma per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del Responsabile.

- ove ricorrano le fattispecie previste dal TUEL, che stabilisce che gli organi istituzionali assumono impegni di spesa, l'assunzione dell'impegno è effettuata con la deliberazione dell'organo deliberante.

- sono fatti salvi tutti gli atti e le procedure posti in essere dai Responsabili dei Servizi nel vigente esercizio relativamente al periodo precedente alla presente deliberazione.

- la gestione dovrà essere improntata al massimo rispetto del piano triennale per la prevenzione della corruzione per l'anno in corso e delle norme in materia di trasparenza.

- il set dei comportamenti professionali dei Responsabili dei Servizi oggetto di valutazione è allegato al verbale del Nucleo di Valutazione n. 5 del 2.05.2019.

**DI DARE ATTO** che qualora le risorse assegnate non siano adeguate rispetto al raggiungimento degli obiettivi, sarà cura di ciascun Responsabile di Servizio, segnalarlo nella fase di verifica intermedia, al fine di procedere ai necessari adeguamenti.

**DI TRASMETTERE** immediatamente il presente atto ai Responsabili dei Servizi e al Segretario Comunale, dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione e di darne comunicazione al Nucleo Indipendente di Valutazione, dopodichè

### **LA GIUNTA COMUNALE**

con separata ed unanime votazione

### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del Decreto Legislativo n. 267 del 18 agosto 2000 e ss. mm., stante l'esigenza di perfezionare gli atti successivi e conseguenti.-

Allegati:

Piano Esecutivo di gestione comprendente:

1. l'assegnazione delle risorse finanziarie;
2. il piano di assegnazione delle risorse umane;
3. il piano degli obiettivi di performance individuale e organizzativa;

Letto, approvato e sottoscritto

**IL SINDACO**  
**Dott. Ivan Mameli**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dr.ssa Vella Maria Teresa**



Il presente verbale viene così sottoscritto:

**IL SINDACO**  
**Dr. Ivan Mameli**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dr.ssa Vella Maria Teresa**

<b>OGGETTO:</b>	<b>Art. 169 del D. Lgs. 267/2000 e ss. mmm. Piano Esecutivo di Gestione (PEG) degli Esercizi Finanziari 2019/2021. Approvazione.</b>
-----------------	--

**PARERE PREVENTIVO DI REGOLARITA' TECNICA**

*Artt. 49 e 147 bis D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267*

**FAVOREVOLE**

Data, 24.05.2019

**Il Segretario Comunale**  
**Dr.ssa Vella Maria Teresa**

**PARERE PREVENTIVO DI REGOLARITA' CONTABILE**

*Artt. 49 e 147 bis D. Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267*

**FAVOREVOLE**

Data, 24.05.2019

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
**Dr.ssa Congiu Silvia**

**ATTESTATO DI INIZIO PUBBLICAZIONE**

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata, ai sensi dell'art. 124 del D. Lgs. 18/8/2000 n. 267, all'Albo Pretorio di questo Comune e ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18/06/2009 n. 69, sul sito web istituzionale di questo Ente, per quindici giorni consecutivi, a partire dalla data odierna, 30.05.2019

Bari Sardo, lì 30.05.2019

**IL VICE SEGRETARIO**  
**( Dr.ssa Emilia Taccori )**

**ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione, non soggetta a controllo necessario o non sottoposta a controllo eventuale, è divenuta esecutiva:

- in data essendo trascorsi dieci giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione;
- in data odierna, 24.05.2019, essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Bari Sardo, lì

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

la presente deliberazione è inviata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/8/2000 e ss. mm.

Bari Sardo, lì

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

E' copia conforme all'originale

Bari Sardo, lì