

# **UNIONE MONTANA MAROSTICENSE**

Marostica Mason Vicentino Molvena Pianezze

Sede Legale via IV Novembre, 10 36063 Marostica (VI)

p.e.c. unionemontana.marosticense.vi@pecveneto.it

Codice fiscale 91043780245 – P.IVA 03974990248

## **DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA DELL'UNIONE**

**Numero 20 Del 11-07-2016**

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL P.E.G. (PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE)  
2016/2018 - PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 -  
ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE**

L'anno duemilasedici il giorno undici del mese di luglio alle ore 08:30, presso Opificio via IV Novembre 10, previo esaurimento delle formalità previste dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita la Giunta dell'Unione.

Dei Signori componenti della Giunta di questa Unione:

|                              |                       |                 |
|------------------------------|-----------------------|-----------------|
| <b>Dalla Valle Marica</b>    | <b>Presidente UMM</b> | <b>Presente</b> |
| <b>Crestani Dino Giorgio</b> | <b>Assessore</b>      | <b>Assente</b>  |
| <b>Pavan Massimo</b>         | <b>Assessore</b>      | <b>Presente</b> |
| <b>Vendramin Luca</b>        | <b>Assessore</b>      | <b>Presente</b> |

ne risultano presenti n. 3 e assenti n. 1.

Assume la presidenza il Signor Dalla Valle Marica in qualità di Presidente UMM assistite il Segretario Generale Caliulo Angioletta.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

**Oggetto: APPROVAZIONE DEL P.E.G. (PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE)  
2016/2018 - PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018 -  
ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE**

LA GIUNTA

LA GIUNTA DELL'UNIONE

RICHIAMATA la deliberazione consiliare n. 3 del 26/4/2016, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione 2016/2016, il D.U.P. 2016/2018 e la nota integrativa 2016, documenti programmatici contenenti gli indirizzi e i programmi che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco temporale di riferimento;

RILEVATO :

- che ai sensi dell'art. 169 del T.U.E.L., negli Enti locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi; che l'Unione Montana Marosticense, avendo una popolazione superiore ai 15 mila abitanti, deve predisporre il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) quale strumento indispensabile per la gestione economico – finanziaria ed un utile mezzo operativo attraverso il quale è possibile tradurre gli indirizzi e i programmi dell'Amministrazione dell'Ente in obiettivi specifici, rafforzando l'attenzione al risultato a scapito di una dominante ed esclusiva attenzione agli aspetti formali e meramente di legittimità, quantificandone i mezzi, anche finanziari, a disposizione dei singoli responsabili;

- che, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 attuativo della legge delega 04.03.2009 n. 15 in materia di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, l'Ente deve adottare, in coerenza con i contenuti del bilancio, un “sistema di misurazione e valutazione della performance” in relazione al complesso dell'ente, alle singole aree, al singolo dipendente, finalizzato a perseguire i seguenti obiettivi:

- miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche;
- crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri;
- trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

- che l'assegnazione delle risorse, per ciascuna area (Servizi) eseguita con il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) - Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) è riconosciuto come “sistema di gestione della performance”. A riprova di ciò il nuovo comma 3 bis dell'articolo 169 del T.U. N. 267/2000 stabilisce che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il PDO di cui articolo 108 comma 1 del T.U. e il piano della performance di cui all'articolo 10 del D.lgs. 150/2009, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

- che di ciò si è tenuto conto nella stesura del D.U.P. 2016/2018 che ha fissato i seguenti obiettivi strategici di performance:

1. *con riferimento alla anticorruzione e trasparenza, l'obiettivo di:*

1.1 Promuovere e verificare l'utilizzo degli strumenti e delle misure previste in tema di prevenzione della corruzione (legge n.190/ 2012,d.lgs.n.33/2013d.lgs.n.39/2013) dal

PPTC,

1.2 Migliorare la trasparenza e la pubblicazione di dati e informazioni da parte dell'Unione; dare attuazione al programma della trasparenza.

2. *con riferimento alla Performance e qualità, l'obiettivo di:*

2.1 Consolidare l'implementazione degli strumenti previsti dalla metodologia (d.lgs. n. 150/2009) in maniera funzionale all'effettivo miglioramento della performance dell'Unione.

3. *con riferimento alla comunicazione e gestione, l'obiettivo di:*

3.1 promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione, anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni;

3.2 semplificazione dell'attività amministrativa per facilitare il rispetto degli adempimenti.

- che a seguito delle nuove normative in materia di riordino dei controlli negli enti territoriali (Legge 07/12/2012 n. 213), in materia di prevenzione e repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione (Legge 06/11/2012 n. 190) e in materia di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (D.Lgs. n. 33 del 14/03/2013), viene evidenziato lo stretto collegamento delle finalità conseguite talché il piano della trasparenza viene inteso come articolazione del piano triennale anticorruzione e questo stesso va integrato e coordinato con il piano delle performance;

VISTO l'art. 107, comma 3, del D.Lgs. 267/2000, il quale dispone che sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai competenti organi politici;

VISTO l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 "Piano esecutivo di gestione";

RICORDATO che, ai sensi dell'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 attuativo della legge delega 04.03.2009 n. 15 in materia di trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni, l'Unione deve adottare, in coerenza con i contenuti del bilancio, un "sistema di misurazione e valutazione della performance" in relazione al complesso dell'ente, alle singole aree, al singolo dipendente, finalizzato a perseguire i seguenti obiettivi:

- miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche;
- crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri;
- trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento;

RICHIAMATE sul punto le indicazioni di dettaglio impartite per l'attuazione degli obiettivi strategici di performance sopra riportati e dettagliate nel piano;

RICORDATO che il Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) e il Piano della performance sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo della Gestione approvato dalla Giunta: tale documento è articolato nel triennio e regge e definisce le fasi di gestione delle performance su base annuale, specificando l'assegnazione:

- 1) degli obiettivi che devono guidare lo svolgimento delle attività attribuite ai singoli servizi;
- 2) delle responsabilità sullo svolgimento di quelle azioni operative che sono programmate;

- 3) delle risorse finanziarie, umane e strumentali, necessarie per lo svolgimento delle attività ;
- 4) degli indicatori di riferimento per la misurazione;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta dell'Unione dei Comuni del Marosticense n. 18 del 18/05/2015, con cui sono stati approvati il piano di prevenzione della corruzione ed il programma della trasparenza 2015/2017 ed evidenziato che nella stesura del piano della performance ci si è posti l'obiettivo del coordinamento ed integrazione degli stessi, che si intende qui confermare anche per l'Unione Montana Marosticense;

RITENUTO quindi di approvare l'allegato documento con il quale la Giunta assegna per il triennio 2016/2018, ai responsabili e al segretario, gli obiettivi da perseguire, il personale, le risorse finanziarie e materiali necessarie, determina alcuni indicatori di attività/risultato/performance;

RICHIAMATI (gli atti richiamati sono dell'Unione dei Comuni del Marosticense): :

1. il regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi del Comune di Marostica applicabile all'Unione ai sensi dell'art. 29 dello Statuto;
2. la vigente pianta organica, la struttura organizzativa dell'Ente riprodotta nell'allegato organigramma;
3. i decreti presidenziali prot. 23 in data 27/8/2015 (settore IV), prot.n. del (settore ), prot.n. del (settore ) e prot.n. del (settore ), con cui sono stati assegnati e aggiornati gli incarichi di posizioni organizzative e responsabilità dei servizi;
4. il provvedimento presidenziale n.1 del 01/07/2015 con cui il Segretario generale del Comune di Pianezze è stato incaricato della funzione di Segretario dell'Unione e le successive modifiche e d integrazioni, a seguito di assenze e/o cessazioni di personale;
5. la metodologia di valutazione adottata dall'Amministrazione e predisposta dal nucleo di valutazione per i titolari di posizione organizzativa. Preciso sul punto che il nuovo nucleo associato è stato incaricato della verifica della metodologia stessa e che con la deliberazione n. 20/2012, contestualmente all'approvazione del peg 2011 è stato approvato specifico documento intitolato 'Sistema di valutazione per gli incaricati di posizione organizzativa' integrativo di quanto già approvato con deliberazioni di Giunta dell'Unione Comuni n.8 del 10/02/2010 avente ad oggetto "Incarichi area posizioni organizzative ed individuazione segretario direttore generale dell'Unione. Atto di indirizzo e criteri." e n. 5 del 28/2/2011 "Graduazione degli incarichi di posizione organizzativa e relativo trattamento economico anno 2011". La metodologia è stata ulteriormente completata con l'aggiornamento del sistema di valutazione del personale dipendente, approvato con deliberazione di Giunta n. 28/2011 e modificato ed integrato con la deliberazione di Giunta n. 4 del 17/1/2012;
6. i regolamenti di disciplina del nucleo di valutazione (approvato con deliberazione di Giunta Unione Comuni n. 7/2011 aggiornato con deliberazione di Giunta Unione Comuni n. 33/2014) e di disciplina della misurazione, valutazione integrità e trasparenza della performance (approvato con deliberazione di Giunta Unione Comuni n. 20/2011);

RICORDATO che il documento approvato da Consiglio stabilisce che il Piano Esecutivo della Gestione e Piano dettagliato degli obiettivi (PDO) approvati dalla Giunta, reggono e definiscono le fasi di gestione delle performance su base annuale, specificando l'assegnazione:

- 1) degli obiettivi che devono guidare lo svolgimento delle attività attribuite ai singoli servizi;
- 2) delle responsabilità sullo svolgimento di quelle azioni operative che sono programmate;
- 3) delle risorse finanziarie, umane e strumentali, necessarie per lo svolgimento delle attività ;

4) degli indicatori di riferimento per la misurazione.

PRECISATO che:

- ad ogni responsabile di settore sono assegnate specifiche dotazioni ed obiettivi per la gestione;
- la sommatoria dei Piani riferiti ai responsabili del servizio costituisce il Piano generale degli obiettivi e delle risorse dell'Unione;
- per ogni singolo Piano si evince la descrizione dell'attività espletata e i fondamentali obiettivi strategici di gestione affidati al Responsabile del settore nonché le dotazioni finanziarie ed umane assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi nonché l'Amministratore di riferimento;
- le dotazioni finanziarie sono riferite di norma alle previsioni degli stanziamenti del bilancio 2016/2018;
- le unità elementari di spesa del bilancio di previsione sono individuate dall'intervento; con il Piano gli interventi sono ulteriormente graduati in capitoli, al fine di consentire una valutazione di maggior dettaglio del fabbisogno;
- gli obiettivi di gestione dei responsabili dei servizi sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica; in particolare nel Piano vengono dettagliati i contenuti economici di ciascun programma indicato nella relazione suddetta, alla quale si rinvia;
- i responsabili dei settori rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (unità di supporto specificata nel PEG);
- nel presente Piano fungono anche da unità di supporto i seguenti uffici:
  - a) i servizi amministrativi, relativamente all'attività di protocollo, di segreteria generale, di gestione del personale, della sicurezza nel lavoro;
  - b) i servizi tecnici lavori pubblici del Comune di Marostica per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati;
  - c) i servizi informativi (Ced) relativamente all'attività di manutenzione, potenziamento della struttura informatica e l'Ict;
  - d) nei casi prospettati le unità di supporto si attivano su richiesta dei responsabili del servizio. Le determinazioni relative a procedure che interessano unità di supporto sono sottoscritte dal responsabile del servizio di supporto salvo il caso in cui sia stato individuato quale responsabile di procedimento altro responsabile;
  - e) al versamento di imposte e tasse e al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi (sulla base delle elaborazioni predisposte dal servizio al personale) provvede d'ufficio il servizio finanziario.
  - f) agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra gli uffici è svolta dal Segretario generale il quale in conformità con quanto disposto dai provvedimenti sopra richiamati è anche titolare in proprio di specifiche competenze gestionali per le quali con il presente provvedimento vengono assegnate le risorse;
  - g) per lo svolgimento del procedimento di spesa in conto capitale ove in atti di indirizzo non sia già con sufficiente precisione indicata la finalità della spesa, risulta necessario uno specifico atto di indirizzo che dettagli gli obiettivi indicati nella relazione previsionale e programmatica;
  - h) per alcuni progetti la responsabilità è stata ripartita tra più capi servizio per la necessità di condividere professionalità tecniche e compiti gestionali diversi. In tal caso e in attesa di poter, grazie a maggiore esperienza, elaborare documenti sempre più

rispondenti all'assetto organizzativo dell'ente, la gestione e la responsabilità del risultato vengono condivise tra i responsabili;

i) oggetto di valutazione, con riferimento all'attuazione del Piano, sono:

- la complessiva attività affidata al responsabile, secondo le linee contenute nella relazione previsionale e programmatica e nel presente atto; gli indicatori di risultato, laddove individuati, costituiscono indici di riferimento di carattere quantitativo, temporale e qualitativo da considerare anche per l'attribuzione della relativa retribuzione di risultato;
- gli obiettivi specifici individuati, d'intesa con i responsabili, per il miglioramento e sviluppo dei servizi, oggetto di autonoma valutazione che possono avere natura individuale o essere interdipendenti;
- l'attuazione dei piani operativi degli obiettivi strategici di performance.
- Le entrate ed uscite per servizi per conto di terzi non rientrano nel sistema di valutazione del responsabile cui sono preposti i capitoli in quanto non dipendenti dal suo controllo;

RITENUTO pertanto di assegnare ai suddetti responsabili di area le risorse finanziarie e gli obiettivi gestionali, relativo all'anno finanziario in corso, secondo i documenti allegati alla presente deliberazione e agli atti del settore Economico-Finanziario;

DATO ATTO che:

1. i contratti da stipulare devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi nel rispetto della vigente normativa in materia;
2. il centro di responsabilità coincide con l'unità organizzativa di massima dimensione dell'ente, denominata settore, guidata da un responsabile, il quale risponde dei risultati della gestione dei servizi compresi nel settore medesimo, nonché degli obiettivi generali e particolari a lui assegnati;
3. ai sensi di legge, le determinazioni che comportino impegno di spesa acquistano efficacia e quindi, diventano esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, reso dal responsabile del servizio finanziario;
4. Atteso altresì che spetta al nucleo di valutazione provvedere alla verifica del raggiungimento degli obiettivi assegnati e dei risultati conseguiti dai responsabili incaricati di posizione organizzativa, ed alla successiva definizione della proposta di valutazione da sottoporre al Presidente dell'Unione, secondo la metodologia allegata;

Acquisiti, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza dal Segretario Generale (regolarità tecnica) e dal Responsabile del settore Economica e Finanziario (regolarità contabile) ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

1. di approvare, per il triennio 2016/2018, come meglio indicato in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione nel quale sono stati unificati il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance come illustrato in narrativa e con il quale vengono assegnate le risorse, con evidenza descrittiva e contabile, rappresentato dai documenti allegati (1 e 2) quale parte integrante del presente provvedimento;

2. di dare atto che:

- gli obiettivi generali sono quelli dettagliatamente indicati nel DUP 2013/2018 in ossequio al principio di una efficace ed efficiente azione amministrativa, che persegua il buon andamento dell'ente nel rispetto delle regole sul procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/1990;
- gli obiettivi particolari sono quelli indicati nel Piano degli Obiettivi allegato al presente provvedimento, in ossequio al principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico;
- spetta al nucleo di valutazione, provvedere alla verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti, ed alla successiva determinazione di assegnazione delle percentuali della prevista retribuzione di risultato, secondo la metodologia che caratterizza il sistema di valutazione permanente in essere presso l'ente, nelle premesse ricordato e qui espressamente richiamato;

3. di approvare gli ulteriori indirizzi gestionali illustrati nella parte narrativa del presente atto e che qui si intendono integralmente riportati;

4. di dare atto che ai fini funzionali e procedimentali le funzioni di coordinamento dei vari servizi sono affidate al Segretario Generale;

5. di precisare, altresì, che la indennità di risultato, nei limiti fissati dal CCNL del comparto, è determinata nel limite del 25% della retribuzione di posizione;

6. di attribuire al Segretario Generale la gestione dei seguenti capitoli di Peg: 243 Fondo produttività, 247 indennità di risultato e 130 spese per liti e arbitraggi con assunzione della relativa responsabilità, in attuazione e a completamento di quanto previsto nel Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi;

7. di dare atto che ai titolari di P.O. sarà trasmessa copia del presente provvedimento e che ognuno degli stessi presenterà ai lavoratori dell'area/servizio gli obiettivi assegnati curando il coinvolgimento dell'impegno e raggiungimento dei risultati;

8. di dichiarare, per le motivazioni esposte in premessa, la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.L.gs 267/00.

--- ===== o0o ===== ---

Allegati (n. 3)

- piano risorse obiettivi p.r.o. con i piani operativi degli specifici obiettivi di performance anni 2016/2018
- peg contabile
- organigramma generale del personale

## PARERI DI REGOLARITA' DEI RESPONSABILI

AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS 267/2000

| Regolarita' tecnica                                                                          |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IL RESPONSABILE<br>DEL SERVIZIO<br>INTERESSATO<br><small>a norma del T.U.E.L. 267/00</small> | Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: <b>Favorevole</b><br><br>Data 07-07-16<br><br>Il Responsabile del servizio<br>Loro Emanuela |

| Regolarita' contabile                                                                        |                                                                                                                                                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| IL RESPONSABILE<br>DEL SERVIZIO<br>INTERESSATO<br><small>a norma del T.U.E.L. 267/00</small> | Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: <b>Favorevole</b><br><br>Data 07-07-16<br><br>Il Responsabile del servizio<br>Loro Emanuela |

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE  
Dalla Valle Marica

il Segretario Generale  
Caliulo Angioletta

---

**ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE**

Della suestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/00 e contemporaneamente comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art.125, comma 1 della Legge n.267/00.

Lì, 22-03-2017

il Funzionario Incaricato  
Chemello Katia

---

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 della Legge n.267/00.

Li, 11-07-2016

il Segretario Generale  
Caliulo Angioletta

---

**ESECUTIVITÀ**

Si certifica che la suestesa deliberazione non soggetta a controllo di legittimità, è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, ai sensi del comma 3 dell'art. 134 del T.U.E.L. n. 267/2000, per cui la stessa È DIVENUTA ESECUTIVA.

Lì, 01-04-2017

il Segretario Generale  
Caliulo Angioletta