



COMUNE DI MARACALAGONIS

PROVINCIA DI CAGLIARI

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 105 DEL 01.10.2012	OGGETTO: PEG DELL'ESERCIZIO FINANZIARIO 2012. PIANO DEGLI OBIETTIVI. APPROVAZIONE
------------------------------	--

L'anno **duemiladodici** addì **uno** del mese di **ottobre** alle ore **19,25** nella apposita sala del Comune, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme previste.

Presiede l' adunanza Sindaco Pro tempore, Antonella Corona e sono rispettivamente presenti e assenti i seguenti Signori:

		<i>PRESENTE</i>	<i>ASSENTE</i>
CORONA ANTONELLA	SINDACO	X	
CORONA FABIO	ASSESSORE	X	
PINNA ELISA	ASSESSORE	X	
SERRA AGOSTINO	ASSESSORE	X	
CORONA ANDREA	ASSESSORE		X
SANNA ANTONIO	ASSESSORE	X	
Totale		5	1

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

Partecipa il segretario comunale dott.ssa Maria Teresa Vella .

PREMESSO che sulla proposta di deliberazione relativa all'oggetto, redatta nel testo di seguito riportato, ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, hanno espresso parere favorevole, come risulta da quanto riportato in calce al presente atto:

Il Responsabile del Segretario Comunale, per quanto concerne la regolarità Tecnica;

Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario, per quanto concerne la regolarità Contabile;

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 169 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, prevede la definizione da parte dell'organo esecutivo del Piano esecutivo di gestione (PEG), sulla base del bilancio di previsione approvato dal Consiglio;
- l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, al comma 3, prevede che l'adozione del PEG è facoltativa per i Comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti; tale strumento è comunque ritenuto di rilevante importanza per la gestione dei singoli servizi che possano definirsi efficaci ed efficienti, ed altresì insostituibile per separare le funzioni politiche (di indirizzo e controllo) dalle competenze gestionali e operative;
- nei confronti degli enti che non sono obbligati ad approvare il PEG vige ugualmente l'obbligo di assegnare le risorse finanziarie ai singoli responsabili di servizio, così come prevede l'art. 165, comma 9 del sopracitato D. Lgs. 267/2000;
- l'art.14 del regolamento comunale di contabilità stabilisce che la G.C., dopo l'approvazione del bilancio di previsione da parte del C.C., definisce sulla base dello stesso il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) o altro documento equivalente (POG), disciplinandone il contenuto e le modalità di redazione e approvazione;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 30 del 16.10.2008 con la quale sono state approvate le linee programmatiche di mandato 2008/2013, come previsto dall'art. 46 del D. Lgs. 267/2000 e secondo le modalità di cui all'art. 11 dello Statuto Comunale;

VISTA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 13/06/2012 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2012, il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica per il triennio 2012/2014, nonché le variazioni al medesimo apportate con apposite deliberazioni;

VISTO il D.Lgs. 150/2009 e in particolare il titolo 2° riguardante "Misurazione, valutazione e trasparenza della 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 le modalità di redazione del piano della performance – art. 10 comma 1 lett. a) del D.Lgs. 150/2009;
- la deliberazione n. 121/2010 con la quale la CIVIT ha approvato le osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto "L'applicazione del Decreto legislativo 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. 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 della performance ha importanti implicazioni per gli enti locali, implicazioni che devono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG a Piano della performance. In particolare, esso dovrà:
 - esplicitare i legami tra indirizzi politici, strategia 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, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi target;

VISTO lo schema del piano esecutivo di gestione, redatto dal Segretario Comunale, Responsabile del Servizio Economico Finanziario ad interim, che, rispetto al bilancio di previsione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata e degli interventi dell'uscita e rispetta il bilancio pluriennale e la relazione previsionale e programmatica e i programmi in essi contenuti;

RILEVATO che con la definizione e approvazione del piano esecutivo di gestione vengono determinati, in base al bilancio annuale ed alla relazione previsionale e programmatica allo stesso allegata, gli obiettivi da conseguire per attuare i programmi di gestione, la cui realizzazione è affidata ai Responsabili dei Servizi, nominati con provvedimento sindacale;

DATO ATTO che con l'approvazione del PEG, vengono assegnati, a ciascun centro di responsabilità, gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie alla loro realizzazione;

RITENUTO di dover procedere all'approvazione del PEG e alla assegnazione delle risorse ai responsabili interessati, al fine di consentire l'attività gestionale, coerentemente con quanto previsto dall'art. 165 comma 9 del D.Lgs. 267/2000;

RICHIAMATA la deliberazione della G.C. n. 83 del 22.07.2010, esecutiva a termini di legge, con la quale è stata approvata la dotazione organica, confermata all'atto di approvazione del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, avvenuta con deliberazione della G.C. n. 143 del 25.11.2011;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 15/11/2011 con la quale è stata disposta da ultimo l'approvazione definitiva dell'organigramma dell'ente che prevede i seguenti quattro servizi:

1. Servizio Giuridico Sociale;
2. Servizio Economico Finanziario;
3. Servizio Tecnico;
4. Servizio Polizia Locale.

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 06/04/2012 con la quale è stato modificato l'organigramma, istituendo un nuovo servizio denominato Tributi e Patrimonio;

VISTO il funzionigramma approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 129 del 15/11/2011, esecutiva ai termini di legge e successivamente modificato con deliberazione della Giunta Comunale n. 33 del 06/04/2012;

RICHIAMATI i decreti del Sindaco n. 13 del 02/07/2012, n. 14 del 02/07/2012, n. 15 del 12/07/2012 e n. 17 del 04.09.2012, con i quali sono stati nominati i responsabili dei servizi titolari di posizioni organizzative come in appresso:

- con decreto del Sindaco n. 13 del 02/07/2012 si è provveduto a nominare il responsabile del Servizio Polizia Locale nella persona Sig. Cesare Pisu;
- con decreto del Sindaco n. 14 del 02/07/2012 si è provveduto a nominare il responsabile del Servizio Tecnico nella persona dell'Ing. Davide Casu;
- con decreto del Sindaco n. 15 del 12/07/2012 si è provveduto a nominare il responsabile del Servizio Tributi e Patrimonio nella persona della rag. Ignazia Podda;
- con decreto del Sindaco n. 17 del 04.09.2012 si è provveduto a nominare il responsabile del Servizio Giuridico Sociale nella persona della dott. ssa Gabriella Saba;

RICHIAMATO, altresì, il decreto del Sindaco n. 14 del 13/07/2011 con il quale si dispone che in caso di vacanza o assenza dei Responsabili dei Servizi le relative funzioni sono assunte dal Segretario Comunale pro-tempore, come previsto dall'art. 16 del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

DATO ATTO che sulla base degli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale e delle esigenze segnalate dai responsabili dei servizi è stato predisposto dal Segretario Comunale, il Piano di assegnazione delle risorse umane ai servizi in cui si articola la struttura dell'Ente;

DATO ATTO, altresì, che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 143 del 25/11/2011, esecutiva ai termini di legge, è stato approvato il nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, che recepisce i principi del D.Lgs. 27/10/2009 n. 150, comprensivo della dotazione organica e del modello organizzativo;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 144 del 25/11/2011, esecutiva ai termini di legge, è stato approvata la metodologia di valutazione della performance, nel rispetto dei principi previsti dal D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 e dal Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, dove tra l'altro sono stati individuati i criteri di valutazione dei titolari di posizione organizzativa in relazione:
 - A. al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
 - B. ai comportamenti organizzativi;

C. alle competenze professionali dimostrate;

D. alla capacità di valutare i collaboratori;

VISTO l'art. 24 del nuovo Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina la definizione degli obiettivi e degli indicatori e il ciclo della performance e rilevato in particolare che: a) gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti annualmente nel piano esecutivo di gestione e nel piano dettagliato degli obiettivi, (o nello strumento semplificato di programmazione dell'attività) adeguati ai principi del piano della performance di cui al D.Lgs. 150/2009, sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica; b) sono negoziati con il Segretario, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento, che gli correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai responsabili. Il Segretario provvede, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi. Il Segretario è assistito dal Nucleo di Valutazione. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG o dell'analogo strumento semplificato di programmazione, adeguati ai principi del piano della performance di cui al D.Lgs. 150/2009.

DATO ATTO che:

- nel rispetto di quanto previsto nel suddetto articolo, il Segretario Comunale ha chiesto ai responsabili dei servizi la predisposizione di proposte di obiettivi per l'anno in corso, sentiti gli assessori di riferimento, che dopo una fase di negoziazione sono stati definiti, utilizzando le schede allegate alla metodologia di valutazione della performance, e presentati a questa Giunta per la loro approvazione;
- gli obiettivi che sono stati definiti in relazione alle esigenze primarie di questo Ente, ed evidenziato che essi sono comunque pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici, misurabili in termini concreti e chiari, attraverso la predisposizione di indicatori e determinano un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività;

VISTI gli obiettivi definiti dal Segretario Comunale sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi e delle direttive del Sindaco e degli Assessori;

RITENUTO di dover procedere alla loro approvazione, in quanto coerenti rispetto ai programmi e alle linee di indirizzo generale contenuti nei documenti di programmazione, approvati da questa amministrazione, unitamente al PEG, contenenti gli elementi necessari perchè siano adeguati ai principi del piano della performance di cui al D.Lgs. 150/2009;

DATO ATTO che il P.E.G., nel suo complesso, è costituito dai seguenti atti:

- A. PEG generale;
- B. Schede Centri di Responsabilità;
- C. Schede Centri di supporto;
- D. Piano di assegnazione delle risorse umane;
- E. Schede inerenti misure organizzative (N. 7);
- F. Schede ENEL ENERGIA- ABBANOVA;
- G. Scheda Utenze Telefoniche;
- H. Scheda spese per assicurazioni e bolli automezzi;

DATO ATTO che il Piano degli obiettivi, nel suo complesso, è costituito dai seguenti atti:

- Schede obiettivi gestionali attraverso i quali verrà valutata la performance dei responsabili dei servizi (n. 6).

RITENUTO, pertanto, di dover assegnare ai suddetti responsabili le risorse finanziarie indicate negli allegati al presente atto, e di assegnare, per la corretta gestione della spesa, la responsabilità economica ai centri di responsabilità finali e la responsabilità finanziaria ai centri di responsabilità di supporto così come elencati nelle schede allegate al presente atto per farne parte integrante e sostanziale;

EVIDENZIATO che:

- è necessario attribuire la gestione dei residui attivi e passivi ai responsabili dei servizi nominati dal Sindaco con decreti n. 13 del 02/07/2012, n. 14 del 02/07/2012, n. 15 del 12/07/2012 e n. 17 del 04.09.2012;

- è necessario adottare misure organizzative per assicurare il coordinamento dei servizi con riferimento ad alcuni procedimenti sulla base di quanto proposto del Segretario Comunale, come riportato nelle schede allegate al presente atto, predisposte dallo stesso;
- 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 nelle schede allegate e nella parte dispositiva del presente atto, come predisposti dal Segretario Comunale;
- sono fatti salvi tutti gli atti e i procedimenti posti in essere dai Responsabili dei servizi nel vigente esercizio relativamente al periodo precedente alla presente deliberazione;

VISTO il decreto del Sindaco n. 23 del 23/11/2011 con il quale è stata conferita al Segretario Comunale la predisposizione di proposte di deliberazioni nonché l'emissione del parere di regolarità tecnica di cui all'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, con particolare riferimento al piano delle performance, al piano obiettivi, all'approvazione dell'organigramma, del funzionigramma e delle misure organizzative da adottarsi per assicurare il miglioramento della funzionalità degli uffici, nell'ambito delle funzioni di coordinamento del Segretario Comunale;

ACQUISITI i pareri favorevoli del Segretario Comunale anche in qualità di Responsabile del Servizio Economico Finanziario, sotto l'aspetto della regolarità tecnica e della regolarità contabile, espressi ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, N° 267;

VISTA la proposta formulata dal Segretario Comunale, formulata nel testo risultante dalla presente deliberazione;

VISTI

- il Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267, recante Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, e successive modificazioni e integrazioni;
- lo Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
- il vigente Regolamento di contabilità;

Con votazione unanime e palese, espressa per alzata di mano

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 quivi integralmente riportati, il Piano esecutivo di gestione (PEG) dell'esercizio finanziario 2012, comprendente gli atti di seguito riportati, allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale:

DI DARE ATTO che il P.E.G., nel suo complesso, è costituito dai seguenti atti:

- A. PEG generale;
- B. Schede Centri di Responsabilità;
- C. Schede Centri di supporto;
- D. Piano di assegnazione delle risorse umane;
- E. Schede inerenti misure organizzative (n. 7);
- F. Schede ENEL ENERGIA- ABBANOVA;
- G. Scheda Utenze Telefoniche;
- H. Scheda spese per assicurazioni e bolli automezzi;

DI AFFIDARE la gestione del PEG al Segretario Comunale, per i servizi affidati ad interim in virtù del decreto del Sindaco n. 14 del 13.07.2011, e ai Responsabili dei Servizi nominati dal Sindaco con decreti n. 13 del 02/07/2012, n. 14 del 02/07/2012, n. 15 del 12/07/2012 e n. 17 del 04.09.2012;

DI DARE ATTO che il PEG, nella struttura allegata, 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 evidenziate per ciascun servizio nello schema di PEG, allegato sotto la lettera A) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, e di assegnare, per la corretta gestione della spesa, la responsabilità economica ai centri di responsabilità finali e la responsabilità finanziaria ai centri di responsabilità di supporto così come elencati negli schemi allegati al presente atto, sotto le lettere B) e C) per farne parte integrante e sostanziale;

DI ATTRIBUIRE la gestione dei residui attivi e passivi al Segretario Comunale, per i servizi affidati ad interim in virtù del decreto del Sindaco n. 14 del 13.07.2011, e ai responsabili dei servizi nominati dal Sindaco con decreti n. 13 del 02/07/2012, n. 14 del 02/07/2012 e n. 15 del 12/07/2012, in quanto riferiti ai servizi già assegnatari, negli esercizi precedenti, dei relativi stanziamenti e risultanti dagli elenchi allegati alle determinazioni di riaccertamento dei residui adottate dai rispettivi responsabili;

DI APPROVARE, per i motivi citati in premessa e che si intendono quivi integralmente riportati, il Piano degli obiettivi, che nel suo complesso, è costituito dalle seguenti schede allegate sotto la lett. I) al presente atto per farne parte integrante e sostanziale:

- 1.Scheda obiettivi gestionali 2012- Servizio Giuridico Sociale;
- 2.Scheda obiettivi gestionali 2012- Servizio Tecnico;
3. Scheda obiettivi gestionali 2012- Servizio Economico Finanziario;
- 4.Scheda obiettivi gestionali 2012 - Servizio Tributi e Patrimonio;
- 5.Scheda obiettivi gestionali 2012- Servizio Polizia Locale;
- 6.Scheda obiettivi di performance per tutti i responsabili.

DI AFFIDARE il raggiungimento dei suddetti obiettivi ai responsabili dei rispettivi servizi nominati dal Sindaco con decreti n. 13 del 02/07/2012, n. 14 del 02/07/2012, n. 15 del 12/07/2012, n. 17 del 04.09.2012 nonché per i servizi affidati ad interim in virtù del decreto del Sindaco n. 14 del 13.07.2011, al Segretario Comunale;

DI DARE ATTO che:

- i responsabili dei servizi provvederanno ad assegnare gli obiettivi ai dipendenti assegnati ai rispettivi servizi, individuando procedimenti, sub-procedimenti o attività ricompresi negli obiettivi approvati con la presente deliberazione;
- gli obiettivi di performance verranno pubblicati sul sito istituzionale del Comune di Maracalagonis, nella sezione "Valutazione, trasparenza e merito";

DI DARE ATTO 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 degli indirizzi e delle direttive programmatiche dell'Organo Politico e nel rispetto delle funzioni attribuite in base all'art. 107 del decreto Legislativo 18/08/2000 n. 267, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie e accertando le entrate, stabilendo in particolare per i procedimenti indicati nelle schede allegate al presente atto sotto la lettera G) le modalità organizzative ivi indicate;
- ciascun responsabile dovrà impegnare le risorse, già assegnate nel corso del 2011 e degli esercizi precedenti, relative a spese in conto capitale e a spese correnti inerenti procedure di gara bandite entro il 31/12/2011 e non ancora concluse entro tale termine, per le quali non è stata perfezionata la procedura d'impegno entro il suddetto esercizio. Devono intendersi trasferiti al Servizio Polizia Locale i residui passivi afferenti alle spese per la segnaletica stradale ancora disponibili;
- ciascun responsabile nell'ambito delle proprie competenze, procederà alla liquidazione delle somme dovute a terzi in base a legge o ad obbligazioni già assunte;
- nel piano di assegnazione delle risorse finanziarie le somme risultano assegnate al Responsabile del Servizio che curerà il procedimento di acquisizione dei fattori produttivi (beni, servizi ecc.) da consegnare a ciascun responsabile di servizio/centro di costo. Le procedure di acquisizione di beni e servizi da parte dell'ufficio economato verranno attivate da parte del responsabile di servizio/centro di costo.
- l'attribuzione dell'ufficio acquisti 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 servizi, 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).

- 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 finali/centri di costo, possono rivolgere richiesta scritta di acquisizione di fattori produttivi sono:
 1. L'ufficio Personale per la costituzione dei rapporti di lavoro e trattamento economico e giuridico del personale.
 2. L'ufficio LL.PP, per manutenzioni e funzionalità del patrimonio immobiliare comunale (edifici, viabilità, impianti ecc.);
- ai sensi dell'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 11 D.lgs. 163/2006, 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. 163/2006 e dei principi dell'Ordinamento Comunitario;
- è assegnato a ciascun Responsabile di Servizio il compito di acquisire autonomamente 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 del Servizio competente in base alle finalità per le quali le risorse risultano essere accertate (ad esempio il Servizio Elettorale per le spese relative a consultazioni elettorali a carico di enti diversi dal Comune);
- 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 dei Servizi, secondo i criteri e le indicazioni contenute nel suddetto contratto;
- il fondo per il lavoro straordinario viene affidato al Responsabile del Servizio Economico Finanziario il quale dovrà redigere la proposta annuale di riparto, previa conferenza dei servizi con gli altri responsabili, alla presenza del Segretario Comunale e assumere gli impegni di spesa. Il pagamento verrà disposto dall'ufficio personale 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 e sono salvi tutti gli atti e le procedure posti in essere dai Responsabili dei Servizi nel vigente esercizio relativamente al periodo precedente alla presente deliberazione;
- 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;

DI COMUNICARE 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;

DI DICHIARARE il presente atto con separata votazione unanime espressa per alzata di mano, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4° del decreto legislativo 18 agosto 2000 n° 267.

Allegati:

- A. PEG generale;
- B. Schede Centri di Responsabilità;
- C. Schede Centri di supporto;
- D. Piano di assegnazione delle risorse umane;
- E. Schede inerenti misure organizzative (n. 7);
- F. Schede ENEL ENERGIA – ABBANOIA;
- G. Scheda UtENZE Telefoniche;
- H. Scheda spese per assicurazioni e bolli automezzi;
- I. Schede obiettivi di performance (n. 6).

Letto, approvato e sottoscritto.

Il Sindaco

F.to dott.ssa Antonella Corona

Il Segretario Comunale

F.to dott.ssa Maria Teresa Vella

**PARERI DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.08.2000 N°267
Testo Unico delle leggi sull' ordinamento degli Enti Locali**

Sulla proposta di deliberazione di cui all' oggetto i sottoscritti hanno espresso i pareri di cui al seguente prospetto:

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica Maracalagonis, li 01/10/2012 Il Responsabile del Segretario Comunale F.to dott.ssa Maria Teresa Vella
--	--

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE	Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile Maracalagonis, li 01/10/2012 Il Responsabile del Servizio Economico Finanziario F.to dott.ssa Maria Teresa Vella
--	---

Il sottoscritto Segretario comunale , ai sensi della legge regionale 13/12/1994, n. 38 e ss. mm. ATTESTA che copia della presente deliberazione è stata affissa in data 08/10/2012 all'Albo pretorio on Line per 15 giorni consecutivi (n. 844 di affissione) e contestualmente trasmessa ai capigruppo consiliari (Prot. n° 14.989 del 08/10/2012); Maracalagonis, li 08/10/2012 Il Segretario Comunale F.to dott.ssa Maria Teresa Vella	
---	--

Il sottoscritto Segretario comunale , visti gli atti d'ufficio ATTESTA che l' esecutività della presente deliberazione decorre da 01/10/2012 <input type="checkbox"/> - decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione, non essendo pervenute richieste di invio al controllo preventivo; <input checked="" type="checkbox"/> - perché dichiarata immediatamente eseguibile; <input type="checkbox"/> - perché essendo stata sottoposta a controllo ai sensi dell'art. 29 della L.R. 38/94 e dell'art. 2 del D.A. 360/2002; sono decorsi 20 giorni dalla ricezione dell'atto senza che il Servizio Territoriale degli Enti Locali abbia comunicato il provvedimento di annullamento, ovvero richiesto elementi istruttori; <input type="checkbox"/> - decorsi 10 giorni dal ricevimento dei chiarimenti e elementi istruttori richiesti con provvedimento n° _____ del _____ (art. 33 della L. R. 38/94); <input type="checkbox"/> - che è stata annullata dal Servizio Territoriale degli EE.LL. con provvedimento n° _____ del _____ per i seguenti motivi _____	
---	--

Maracalagonis, li 08/10/2012

Il Segretario Comunale
F.to dott.ssa Maria Teresa Vella

La presente copia è conforme all'originale e si rilascia per uso amministrativo e d'ufficio.

Maracalagonis, li 15/10/2012	IL SEGRETARIO F.to dott.ssa Maria Teresa Vella
------------------------------	--