

LA GIUNTA

Premesso che:

- il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2011 in data 6 Aprile 2011, con deliberazione n. 13, avente ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2011, della Relazione Previsionale e Programmatica 2011/2013 e del Bilancio Pluriennale 2011/2013";
- l'art. 169, c. 1 del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 stabilisce che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei centri di responsabilità;
- il Regolamento di contabilità disciplina la struttura del piano esecutivo di gestione, prevedendo in particolare che lo stesso sia articolato per Centri di responsabilità (art. 22, lett.b) e che ad ogni Centro di responsabilità corrisponda un unico responsabile (art. 21, comma 2);
- per centro di responsabilità si intende un ambito organizzativo e gestionale (Settore) cui sono assegnati formalmente: obiettivi di gestione, dotazioni finanziarie, umane e strumentali, da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi con le relative responsabilità, in ordine al raggiungimento degli stessi e sull'utilizzo delle dotazioni;
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 04 Marzo 2010 è stata ridefinita la macrostruttura dell'Ente e rideterminato l'assetto delle funzioni e delle competenze dei Servizi e dei Settori di attività dell'Ente stesso;
- i centri di responsabilità si articolano in progetti PEG all'interno dei quali sono declinati gli obiettivi e le risorse necessarie al loro raggiungimento;
- è di competenza della Giunta l'assegnazione dei progetti e delle dotazioni ai Centri di responsabilità di Settore, con l'individuazione degli obiettivi da raggiungere, in armonia con quanto stabilito dalla relazione previsionale e programmatica ed in coerenza con le attribuzioni organizzative di ciascun Settore al fine di garantire la compatibilità tra obiettivi (elementi contingenti in quanto riferiti allo specifico anno di programmazione) e competenze delle unità organizzative (elementi stabili che delineano i connotati organizzativi delle singole strutture).
- è di competenza dei dirigenti di Settore la sottoassegnazione dei progetti e dei relativi obiettivi, unitamente alla organizzazione del lavoro e delle risorse umane assegnate con il presente atto.

Tutto ciò premesso;

Dato atto che:

- il PEG assolve alle funzioni di raccordo fra l'azione politico-amministrativa e la mera attività di gestione della struttura organizzativa, da effettuare nel rispetto degli obiettivi e delle Direttive comunicate dalla Giunta;
- per favorire il maggiore raccordo fra gli strumenti di programmazione dell'Ente, la Relazione Previsionale e Programmatica, in primo luogo, e la Macrostruttura con il relativo assetto delle competenze, è necessario rivedere il posizionamento di talune funzioni, all'interno dei Settori individuati con la propria precedente Deliberazione n. 49 del 04 Marzo 2010;

Ritenuto opportuno individuare i seguenti Centri di responsabilità (Settori) con le relative prevalenti funzioni:

<p>Servizi Generali</p>	<p style="text-align: center;">Settore</p> <p style="text-align: center;">Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestione tecnico-amministrativa e contabile del Settore. ● Decentramento. ● Servizi demografici (Stato civile, Anagrafe, Leva, Statistica, Immigrazioni, Emigrazioni). ● Servizi cimiteriali. ● Toponomastica. ● Elettorale. ● Sportello unico cittadino. ● Ufficio stampa e comunicazione istituzionale. ● Protocollo, Centralino, gestione flussi documentali e Archivi (corrente, deposito). ● Notifiche. ● Sistemi informativi. ● Servizi alla persona. ● Assistenza domiciliare anziani, minori. ● Servizi per portatori di handicap. ● Piano di Zona. ● Piani di coordinamento dei servizi di sicurezza sociale non ricompresi nel Piano di Zona. ● Interventi nel campo delle Politiche giovanili e delle misure a sostegno della legalità. ● Assistenza scolastica. ● Mensa. ● Trasporti scolastici. ● Diritto allo studio. ● Servizio gestione beni e attività culturali. ● Sport e gestione impianti sportivi. ● Biblioteca e Archivio storico. ● Turismo.
<p>Settore Risorse</p>	<p style="text-align: center;">Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestione tecnico-amministrativa e contabile del Settore. ● Gestione giuridico-amministrativa del personale – Organizzazione – Pianificazione. ● Bilancio e Servizi finanziari. ● Tributi e Entrate. ● Economato. ● Autoparco.. ● Risorse comunitarie. ● Tenuta e aggiornamento inventari. ● Servizi interni ausiliari e di supporto. <ul style="list-style-type: none"> ● Supporto OIV e Collegio Revisori dei Conti

Settore Polizia Locale e Sicurezza Urbana – Ecologia -Suap	<p style="text-align: center;">Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestione tecnico-amministrativa e contabile del Settore. ● Funzioni di Polizia giudiziaria, amministrativa e pubblica sicurezza. ● Traffico- viabilità, pianificazione e regolamentazione della circolazione stradale. ● Fiere, Mercati, Agricoltura, Commercio, Artigianato e Verde Pubblico. ● Randagismo. ● Ecologia urbana e Polizia ecologica. ● Rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico.
Settore Pianificazione e Gestione del Territorio	<p style="text-align: center;">Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestione tecnico-amministrativa e contabile del Settore. ● Demanio e relative concessioni. ● Edilizia pubblica – privata. ● Usi civici. ● Centro storico. ● Urbanistica generale ed esecutiva (S.U.E.). ● Fascia costiera e paesaggio. ● Pianificazione e regolamentazione attività edilizia. ● Classificazione strade comunali, vicinali, rurali. ● Espropriazioni, stime e frazionamenti.
Settore Lavori e Opere Pubbliche	<p style="text-align: center;">Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Gestione tecnico-amministrativa e contabile del Settore. ● Progettazione e realizzazione LL.PP. e OO.PP. ● Arredo urbano. ● Protezione civile. ● Manutenzione del patrimonio comunale (strade, parchi, giardini, fabbricati) e relativa gestione. ● Impianti di pubblica illuminazione e tecnologici. ● Trasporti pubblici di linea. ● Sicurezza edifici e ambienti di lavoro. ● Bonifica siti inquinati. ● Inquinamento acque, atmosferico, acustico ed elettromagnetico.
Avvocatura	<p style="text-align: center;">Funzioni</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Attività di patrocinio e difesa in giudizio del Comune di Fasano innanzi a tutte le magistrature anche superiori, nelle controversie giudiziarie promosse da e contro l'Ente locale. ● Attività di consulenza giuridica in favore dell'Amministrazione comunale e di tutti gli uffici comunali. ● Contenzioso del lavoro e ufficio competente per i procedimenti disciplinari.

che saranno assolte con le Risorse che, unitamente agli obiettivi riportati nell'allegata scheda di dettaglio (all. d), verranno assegnate figure dirigenziali in organico: dott. Fernando Virgilio, dott.ssa Marisa Ruggiero, dott. Antonio Claudio Orefice, arch. Antonio Carrieri, ing. Rosa Belfiore, avv. Ottavio Carparelli;

Dato atto che in capo allo Staff del Segretario Generale, unitamente all'assistenza agli organi istituzionali, sono allocate le seguenti funzioni:

- Raccolta Deliberazioni, Determinazioni, Ordinanze, Decreti e Regolamenti Comunali; supporto nelle procedure contrattuali oltre la soglia di economia prevista dall'art. 125 del D. LGS. N. 163/2006;

Ritenuta, inoltre, la necessità di strutturare il Piano esecutivo di gestione in modo tale da garantire, per ogni centro di responsabilità, i seguenti raccordi:

a) Raccordo con le responsabilità organizzative

Si identificano:

- la denominazione del Settore e il suo Dirigente;
- le unità organizzative interne al Settore, così come individuate dal rispettivo Dirigente.

b) Raccordo con gli obiettivi di gestione

Si identificano:

- il quadro sinottico della denominazione e delle finalità dei progetti assegnati al Settore di attività, al fine di garantire una visione di insieme della mission del centro stesso;
- gli obiettivi e le linee guida di attuazione di ciascun progetto, che costituiscono la formalizzazione degli indirizzi degli amministratori;
- gli indicatori di risultato relativi agli obiettivi di gestione.

c) Raccordo con le dotazioni finanziarie

Si identificano:

- i capitoli di entrata e di spesa destinati a ciascun Centro di responsabilità (Settore);
- i capitoli di entrata accertati da ciascun Settore;
- i capitoli di spesa impegnati da ciascun Settore.

Con tali premesse, per la parte entrata:

- al Dirigente è associata la responsabilità dell'attendibilità delle somme iscritte in entrata, nello schema di PEG e di bilancio;
- al Dirigente che accerta l'entrata è associata la responsabilità della gestione del relativo procedimento amministrativo;
- al Dirigente che utilizza un'entrata a destinazione vincolata è associata la responsabilità del reperimento delle risorse e del riscontro con le spese sostenute.

Per la parte spesa:

- al Dirigente che prevede la spesa è associata la responsabilità della richiesta delle risorse alla Giunta in sede di definizione dello schema di PEG e di bilancio. Allo stesso Dirigente, con l'approvazione del PEG, vengono assegnate le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi;
- al Dirigente che impegna la spesa è associata la responsabilità della gestione del procedimento amministrativo propedeutico all'assunzione dell'atto di impegno;
- al Dirigente che utilizza la spesa è associata la responsabilità della gestione del servizio secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, indipendentemente dalla diretta effettuazione dell'impegno di spesa.

d) Raccordo con le dotazioni di risorse umane e strumentali

Si identificano le risorse umane e le dotazioni strumentali a livello di centro di responsabilità in modo da garantirne una gestione flessibile da parte del Dirigente, in coerenza con le attribuzioni previste dall'art. 84 dello Statuto comunale e più in generale dall'art. 5 del D.Lgs 165/2001;

Dato atto che:

- i Dirigenti di Settore hanno discusso con il Nucleo Integrato dei Controlli Interni le risorse funzionali al raggiungimento degli obiettivi e che tali obiettivi e risorse sono riportati dettagliatamente nel PEG allegato alla presente deliberazione, quale parte integrante e sostanziale della stessa;
- è pertanto possibile procedere:
 - all'approvazione dei documenti che compongono il piano esecutivo di gestione;
 - all'assegnazione ai Dirigenti di obiettivi e risorse;

Dato atto, altresì, che è attribuita ai Dirigenti di Settore l'adozione di atti d'impegno e/o prenotazione d'impegno relativi a spese per le quali, nel piano esecutivo di gestione, sono chiaramente individuati

l'obiettivo da raggiungere, le modalità di attuazione e i tempi di realizzazione;

Visto, inoltre, l'art. 183, comma 2 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, per effetto del quale, con l'approvazione del bilancio e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti relativamente alle spese dovute per:

- a) il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e i relativi oneri riflessi;
- b) le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- c) le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

Visto l'art. 169 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.;

Dato atto che, in ordine alle risorse affidate e agli obiettivi assegnati, sono stati acquisiti i pareri dei Responsabili dei Settori, titolari di PEG, ex art. 21 del Regolamento di contabilità, allegato a);

Visto il D.Lgs. n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle PA;

Vista altresì l'attestazione in ordine alla esistente copertura finanziaria delle poste iscritte nel piano esecutivo di gestione, resa dal Dirigente dei Servizi finanziari ai sensi dell'art. 151 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) **Di approvare** il piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2011, rappresentato dagli allegati b), c), d), che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;
- 2) **Di articolare** il piano esecutivo in Settori, come in premessa esplicitato, costituiti come ambiti organizzativi e gestionali cui sono formalmente assegnate le dotazioni da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi;
- 3) **Di dare atto** che con l'approvazione del presente PEG vengono sensibilmente rideterminate le Macrofunzioni dei Settori di attività in cui è articolata la Struttura organizzativa dell'Ente e che il Dirigente, quale Organo preposto alla gestione, assumerà, con le capacità ed i poteri del privato datore di lavoro, le necessarie determinazioni, in ordine alla organizzazione degli Uffici con il personale assegnato;
- 4) **Di dare atto** che ai Dirigenti, Responsabili dei Settori in premessa specificati, vengono assegnate con il presente atto, le dotazioni (finanziarie, umane e strumentali) necessarie per il raggiungimento degli obiettivi dettagliati nell'allegato;
- 5) **Di graduare** gli interventi della spesa previsti nel bilancio di previsione 2011 in capitoli, così come previsto dall'art. 169, c. 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- 6) **Di attribuire** ai Dirigenti di Settore l'adozione di atti d'impegno e/o prenotazione d'impegno relativi a spese per le quali, nel piano esecutivo di gestione, sono chiaramente individuati le risorse finanziarie, l'obiettivo da raggiungere, le modalità di attuazione e i tempi di realizzazione;
- 7) **Di attribuire** ai Dirigenti di Settore, ai sensi dell'art. 177 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, la responsabilità di proposta e di attuazione delle deliberazioni di variazione del piano esecutivo di gestione adottate dall'organo esecutivo;
- 8) **Di dare atto** che verranno gestiti dai Dirigenti dei Settori anche i residui attivi e passivi dell'esercizio 2010 e precedenti, se ed in quanto semplici provvedimenti attuativi in esecuzione dei provvedimenti della Giunta;
- 9) **Di dare atto** che con l'approvazione del bilancio di previsione sono state impegnate le spese di cui all'art. 183, c. 2, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 dovute per:
 - a) il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e i relativi oneri riflessi;
 - b) le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
 - c) le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge compresi i contratti di fornitura sulle utenze già operanti (riscaldamento, luce, acqua, telefono, ecc.);
- 10) **Di prevedere** la redazione di rapporti, da parte dei Dirigenti, da trasmettere trimestralmente alla Giunta sullo stato di attuazione dei progetti, in modo tale da garantire all'organo esecutivo una verifica programmata e strutturata del grado di realizzazione degli obiettivi prefissati e della connessa coerenza delle misure gestionali assunte dai Dirigenti;
- 11) **Di rendere** la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del TUEL approvato con D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000 e ss.mm.