



B 09 2011

# PROVINCIA REGIONALE DI CATANIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA PROVINCIALE

Nr. 06 Del 01/02/2011	<b>Oggetto: Piano della Performance - Piano Esecutivo di Gestione 2011/2013. Attribuzione obiettivi generali, risorse e responsabilità gestionali - Approvazione.</b>
--------------------------	---

L'anno duemila...UNDICI...il giorno...QUATTRO...del mese...FEBBRAIO...  
 alle ore...12.00... nell'apposita sede, convocata con le prescritte modalità, si è validamente riunita  
 la **GIUNTA PROVINCIALE**.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto sono presenti:

NOME	SI	NO
Castiglione Giuseppe	X	
Pagano Giuseppe	X	
Ciampi Giovanni	X	
Bulla Giovanni	X	
Maesano Ascenzio	X	
Ciancitto Francesco	X	
Rotella Domenico	X	

UFFICIO DEL SEGRETARIO GENERALE  
 PROTOCOLLO INTERNO  
 N. 07 DEL 03 FEB. 2011

Totale Presenti...7... Assenti...0.....

Presiede la seduta l' On.le Dott. Giuseppe Castiglione - Presidente

Partecipa alla riunione il Segretario Generale Avv. Francesca Ganci

### LA GIUNTA

Su invito del Presidente

Vista la proposta di deliberazione n. 8179 del 3 febbraio 2011 che di seguito si trascrive:

“ Visto il Testo unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, D.Lgs. n.267/2000 e successive modificazioni, e in particolare:

- l'art. 169 che attribuisce alla Giunta, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, il compito di definire il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

- l'art. 108, 1° comma, che attribuisce al Direttore Generale il compito di predisporre il piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2 lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione;

- l'art. 197, comma 2, che individua nella predisposizione di un piano dettagliato di obiettivi la prima fase in cui si articola il controllo di gestione;

**Premesso** che con deliberazione n. 77 del 31/12/2010 il Consiglio Provinciale ha approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2011, il Bilancio pluriennale 2011/2013 e la Relazione previsionale e programmatica 2011 - 2013;

**Considerato** che il Decreto Legislativo 27/10/2009, n. 150 di attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 impone alle amministrazioni pubbliche di rivisitare i propri strumenti di programmazione;

**Considerato** che i documenti di programmazione previsti dal TUEELL prima citati ( Piano esecutivo di gestione e piano dettagliato degli obiettivi), opportunamente integrati con gli elementi necessari per la più incisiva misurazione della performance dell'Amministrazione e delle singole strutture organizzative dell'Ente possono, nel loro insieme, costituire il Piano della Performance dell'Amministrazione Provinciale;

**Atteso che**, sia per le finalità sopra indicate che per consentire un più agevole monitoraggio e presidio degli impegni pluriennali per capitoli di spesa questa Amministrazione ha elaborato il Piano Esecutivo di Gestione con valenza pluriennale 2011/2013, composto dai seguenti documenti:

- A) elenco dei capitoli e relativi stanziamenti ordinato per centri di costo secondo l'articolazione dei servizi di cui al DPR n. 194/96;
- B) elenco dei capitoli e relativi stanziamenti ordinato per centri di gestione coincidenti con i centri di responsabilità gestionale di cui alla pianta organica vigente nell'Ente e coerenti con le procedure del controllo di gestione ai sensi degli articoli 196, 197, 198 e 198 bis del D.Lgs n. 267/2000 T.U.E.L.;
- C) elenco degli obiettivi attribuiti trasversalmente a tutte le strutture dell'Ente, e degli obiettivi attribuiti a ciascuna struttura, con indicazione, per ciascun obiettivo, dei risultati da conseguire e della natura dell'obiettivo medesimo ( di mantenimento/ miglioramento o di sviluppo, annuale o pluriennale)

**Considerato che** il Piano Esecutivo di Gestione ( P.E.G.):

- rappresenta il documento di indirizzo politico di dettaglio per la gestione delle risorse dell'Ente;
- permette l'individuazione dei seguenti livelli di responsabilità:
  - a) responsabilità di risultato - risponde globalmente della gestione delle risorse umane e strumentali assegnate al centro di costo e del raggiungimento degli obiettivi sia trasversali che assegnati alla singola struttura;
  - b) responsabilità di procedimento - risponde dell'espletamento delle procedure, della predisposizione degli atti amministrativi, del rispetto degli obblighi di legge nonché della conclusione del procedimento relativamente sia all'acquisizione delle entrate che all'effettuazione delle spese del centro di gestione assegnato;

**Considerato** che il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.d.O.), è uno strumento gestionale finalizzato ad orientare e coordinare l'attività operativa dei singoli centri di costo e di gestione, in quanto accoglie al suo interno indicazioni operative ed analitiche, da svolgere per il raggiungimento degli obiettivi individuati nel PEG, individua processi condivisi in cui si concretizzano le singole fasi di attività in funzione del risultato da conseguire e, attraverso la individuazione e la quantificazione degli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione e dei singoli servizi, consente controlli concomitanti sullo stato di attuazione degli obiettivi formalizzati;

**Preso atto** che le dotazioni di risorse umane e strumentali sono state definite, separatamente dal P.E.G., dagli atti di assegnazione del personale per singolo Servizio, nonché dalle determinazioni conseguenti di acquisizione ed inventariazione dei beni strumentali;

**Considerato che** nella predisposizione dell'elenco (documento B) dei capitoli e relativi stanziamenti ordinato per centri di gestione coincidenti con i centri di responsabilità gestionale di cui alla macrostruttura vigente sono stati seguiti i seguenti criteri:

1) le procedure, ed i conseguenti atti amministrativi, per le spese destinate agli acquisti di beni e servizi relative a: missioni, stampati e cancelleria, giornali, libri, riviste, divise e tute per il personale, spese postali, stampe e bollatura atti, utenze varie, assicurazioni, anche se previste in centri di costo riferiti ai diversi programmi di funzionamento, sono attribuite al Dirigente del Servizio Provveditorato - Economato, in qualità di responsabile di procedimento, che procede ai relativi impegni di spesa. Tali spese sono attivabili dal predetto dirigente, esclusivamente sulla base di specifiche richieste trasmesse dal responsabile del programma, corredate dai riferimenti contabili;

2) le procedure, e i conseguenti atti amministrativi, per le spese destinate: all'acquisizione di mobili, macchine ed attrezzature non ammortizzabili contenute nei programmi di funzionamento e all'utilizzo delle risorse finanziarie di cui all'intervento 05 del titolo II "acquisto mobili, macchine ed attrezzature", sono attivabili dal Dirigente del Servizio Provveditorato-Economato, esclusivamente sulla base di specifiche richieste trasmesse dal responsabile del programma, corredate dai riferimenti contabili;

3) le procedure, ed i conseguenti atti amministrativi, per le spese riguardanti:

- spesa del personale di cui all'intervento 01 ed IRAP di cui all'intervento 07 del titolo I e, comunque, tutta la spesa per trattamento base ed accessorio;
- indennità degli Amministrazione ed emolumenti dei Consiglieri (limitatamente all'attuazione delle fasi gestionali di liquidazione);
- corrispettivi assimilati al reddito di lavoro dipendente (limitatamente all'attuazione delle fasi gestionali di liquidazione), previsti per ciascun centro di costo riferito al relativo programma di funzionamento e/o ai programmi di attività;
- compensi relativi alle collaborazioni (limitatamente all'attuazione delle fasi gestionali di liquidazione) per l'Organismo di Valutazione sono attribuite al Dirigente del Servizio "Gestione del personale";

4) le procedure, e i conseguenti atti amministrativi riguardanti:

- trasferimenti, sia di parte corrente che in conto capitale, ad enti, consorzi, società o soggetti diversi partecipati dall'ente, previsti in ciascun centro di costo riferito al relativo programma di funzionamento e/o ai programmi di attività, e la gestione delle partecipazioni sono attribuite al Dirigente del Servizio "Programmazione politiche comunitarie e partecipazioni", fatti salvi i capitoli attribuiti espressamente a ciascun dirigente nel documento B;

5) le spese connesse al contratto in essere con la partecipata Pubbliservizi sono attribuite al Dirigente del Servizio "Procedure di appalto", giusta previsione dell'articolo 30 del capitolato d'oneri, parte integrante del contratto n. 14/Atti privati del 16/06/2009 e successiva modifiche,) fatte salve le attività di verifica della regolare esecuzione delle prestazioni che rimangono in carico alla direzione tecnica responsabile del corrispondente servizio, in conformità alle previsioni della richiamata disposizione contrattuale;

6) le spese di pubblicità su carta stampata, radio o televisione dovranno essere comunicate preventivamente all'"Ufficio di Gabinetto - Ufficio stampa".

7) le spese relative alla formazione interna del personale dipendente previste per ciascun centro di costo riferite al relativo programma di funzionamento e/o ai programmi di attività, sono attribuite al Dirigente del Servizio "Gestione del personale".

8) Le procedure ed i conseguenti atti amministrativi riguardanti le spese per fitti passivi sono attribuite al Dirigente del Servizio Patrimonio;

#### **Preso atto che**

restano assoggettati ad esplicita autorizzazione a contrattare, prevista dall'art 192 del D. Lgs n.267/2000, gli stanziamenti di spesa per i quali è necessario definire le forme di contratto prescelto, le clausole essenziali, le modalità di scelta del contraente;

con deliberazione della Giunta Provinciale n. 522 del 23/12/2009, successivamente modificata con deliberazione n. 192 del 16/07/2010, ferma restando la competenza dei singoli dirigenti all'adozione delle determinazioni a contrattare, il dirigente del Servizio "Procedure di appalto", è stato autorizzato alla stipula di tutti gli atti pubblici e le scritture private derivanti dai procedimenti

*di gara per lavori pubblici e forniture di beni e servizi, ed i dirigenti dei singoli Servizi alla stipula degli atti pubblici e scritture private derivanti dai procedimenti di rispettiva competenza;*  
*con deliberazione della Giunta Provinciale n. 436 del 3/12/2009 sono state individuate le modalità di esercizio delle competenze dirigenziali in materia di transazioni*

**Ritenuto che** il P.E.G. (e conseguentemente il P.d.O), durante l'esercizio potrà subire variazioni e/o integrazioni alle dotazioni sia per l'esercizio dei poteri di cui al comma 9 dell'art.175 ed all'art 177 del D.Lgs n. 267/2000 T.U.E.L. da parte dei responsabili dei centri di gestione, sia per la necessità di adattare, da parte della Giunta Provinciale, il P.E.G. alle intervenute esigenze, nonché come conseguenza delle eventuali variazioni apportate ai documenti di programmazione finanziaria approvate con deliberazione del Consiglio Provinciale, per il riposizionamento degli obiettivi operativi;

**Ritenuto necessario autorizzare i Dirigenti dei servizi ad adottare le necessarie determinazioni dirigenziali per le variazioni dei capitoli del PEG all'interno di ciascuna risorsa e/o intervento, nell'ambito di ciascun programma di competenza entro il limite del 10% dello stanziamento di ciascun capitolo;**

### **PROPONE DI DELIBERARE**

*per le ragioni espresse nella parte motiva, che qui si intendono integralmente richiamate:*

**Approvare** l'allegato Piano esecutivo di gestione 2011-2013 , con la graduazione delle risorse dell'entrata e degli interventi della spesa in capitoli composto dai seguenti documenti:

- A) elenco dei capitoli e relativi stanziamenti ordinato per centri di costo secondo l'articolazione dei servizi di cui al DPR n. 194/96;
- B) elenco dei capitoli e relativi stanziamenti ordinato per centri di gestione coincidenti con i centri di responsabilità gestionale di cui alla pianta organica vigente nell'Ente e coerenti con le procedure del controllo di gestione ai sensi degli articoli 196, 197, 198 e 198 bis del D.Lgs n. 267/2000 T.U.E.L.;
- C) elenco degli obiettivi attribuiti trasversalmente a tutte le strutture dell'Ente, e degli obiettivi attribuiti a ciascuna struttura, con indicazione, per ciascun obiettivo, dei risultati da conseguire e della natura dell'obiettivo medesimo ( di mantenimento/ miglioramento o di sviluppo, annuale o pluriennale)

**Assegnare** ai Dirigenti responsabili dei Servizi, nei termini di cui in premessa, gli obiettivi gestionali di mantenimento/miglioramento e di sviluppo individuati nell'allegato PEG, nonché le relative risorse umane, finanziarie e strumentali, nel rispetto delle singole posizioni e dei diversi livelli di responsabilità;

**Dare atto** che, con successiva determina del direttore generale, da adottare entro trenta giorni dall'esecutività della presente deliberazione, sarà adottato il Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2011, finalizzato a dettagliare, per ciascuno degli obiettivi indicati nel PEG, le indicazioni operative ed analitiche, da svolgere per il raggiungimento degli obiettivi, e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, dei singoli Servizi e dei Dirigenti ;

**Dare atto** che il Piano Esecutivo di Gestione, adottato con la presente deliberazione, costituisce, unitamente al Piano dettagliato degli Obiettivi, il Piano della Performance dell'Ente;

**Stabilire** che, con cadenza quadrimestrale, i dirigenti preposti ai servizi, utilizzando la modulistica predisposta dal Servizio Controllo di gestione, predisporranno reports riguardanti lo stato di attuazione del PEG ed il livello di raggiungimento degli obiettivi come dettagliati nel PdO (segnatamente per quanto riguarda gli obiettivi di carattere plurisettoriale che riguardano interventi coordinati fra più responsabili), evidenziando altresì eventuali difficoltà operative e proponendo misure o interventi correttivi;

**Stabilire** che detti report siano inviati al Servizio Controllo di gestione, anche ai fini della predisposizione sia della Relazione al Rendiconto 2011 ex artt. 151, c. 6 e 231 TUEL sia del Referto gestionale 2011 di cui agli artt. 198 e 198-bis;

**Autorizzare** i Dirigenti dei servizi ad adottare le necessarie determinazioni dirigenziali per le variazioni dei capitoli del PEG all'interno di ciascuna risorsa e/o intervento, nell'ambito di ciascun programma di competenza entro il limite del 10% dello stanziamento di ciascun capitolo;

**Disporre** che copia della presente deliberazione unitamente ai relativi allegati venga trasmessa a ciascun Dirigente di Servizio per i provvedimenti di competenza e sia pubblicata nella sezione Trasparenza, Valutazione, Merito e rendicontazione della Performance del sito web dell'Ente."

Visto che sulla stessa sono stati richiesti ed acquisiti i pareri di cui alla L.R. 11/12/1991 n. 48 (art. 53 L. 142-90) come modificato dall'art. 12 della L.R. nr. 30 del 23/12/2000.

Ritenuto di approvare integralmente detta proposta per le motivazioni nella stessa contenute;  
Con il voto unanime dei presenti espresso nelle forme di legge

### **DELIBERA**

**Approvare** l'allegato Piano esecutivo di gestione 2011-2013 , con la graduazione delle risorse dell'entrata e degli interventi della spesa in capitoli composto dai seguenti documenti:

- A) elenco dei capitoli e relativi stanziamenti ordinato per centri di costo secondo l'articolazione dei servizi di cui al DPR n. 194/96;
- B) elenco dei capitoli e relativi stanziamenti ordinato per centri di gestione coincidenti con i centri di responsabilità gestionale di cui alla pianta organica vigente nell'Ente e coerenti con le procedure del controllo di gestione ai sensi degli articoli 196, 197, 198 e 198 bis del D.Lgs n. 267/2000 T.U.E.L.;
- C) elenco degli obiettivi attribuiti trasversalmente a tutte le strutture dell'Ente, e degli obiettivi attribuiti a ciascuna struttura, con indicazione, per ciascun obiettivo, dei risultati da conseguire e della natura dell'obiettivo medesimo ( di mantenimento/ miglioramento o di sviluppo, annuale o pluriennale)

**Assegnare** ai Dirigenti responsabili dei Servizi, nei termini di cui in premessa, gli obiettivi gestionali di mantenimento/miglioramento e di sviluppo individuati nell'allegato PEG, nonché le relative risorse umane, finanziarie e strumentali, nel rispetto delle singole posizioni e dei diversi livelli di responsabilità;

**Dare atto** che, con successiva determina del direttore generale, da adottare entro trenta giorni dall'esecutività della presente deliberazione, sarà adottato il Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2011, finalizzato a dettagliare, per ciascuno degli obiettivi indicati nel PEG, le indicazioni operative ed analitiche, da svolgere per il raggiungimento degli obiettivi, e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, dei singoli Servizi e dei Dirigenti ;

**Dare atto** che il Piano Esecutivo di Gestione, adottato con la presente deliberazione, costituisce, unitamente al Piano dettagliato degli Obiettivi, il Piano della Performance dell'Ente;

**Stabilire** che, con cadenza quadrimestrale, i dirigenti preposti ai servizi, utilizzando la modulistica predisposta dal Servizio Controllo di gestione, predisporranno reports riguardanti lo stato di attuazione del PEG ed il livello di raggiungimento degli obiettivi come dettagliati nel PdO (segnatamente per quanto riguarda gli obiettivi di carattere plurisetoriale che riguardano interventi

coordinati fra più responsabili), evidenziando altresì eventuali difficoltà operative e proponendo misure o interventi correttivi;

**Stabilire** che detti report siano inviati al Servizio *Controllo di gestione*, anche ai fini della predisposizione sia della *Relazione al Rendiconto 2011* ex artt. 151, c. 6 e 231 TUEL sia del *Referto gestionale 2011* di cui agli artt. 198 e 198-bis;

**Autorizzare** i Dirigenti dei servizi ad adottare le necessarie determinazioni dirigenziali per le variazioni dei capitoli del PEG all'interno di ciascuna risorsa e/o intervento, nell'ambito di ciascun programma di competenza entro il limite del 10% dello stanziamento di ciascun capitolo;

**Disporre** che copia della presente deliberazione unitamente ai relativi allegati venga trasmessa a ciascun Dirigente di Servizio per i provvedimenti di competenza e sia pubblicata nella sezione Trasparenza, Valutazione, Merito e rendicontazione della Performance del sito web dell'Ente.

Dare mandato al Dirigente Proponente di porre in essere tutti gli adempimenti gestionali conseguenti.

Con separata ed unanime votazione dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo.

Letto, approvato e sottoscritto


IL PRESIDENTE

L'Assessore Anziano

Il Segretario Generale



### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

<p>Il Sottoscritto Segretario Generale dà disposizione per la pubblicazione della deliberazione mediante affissione all'Albo Pretorio della Provincia per 15gg. consecutivi a partire dal giorno:</p> <p><b>10 FEB. 2011</b></p> <p>Catania, li <b>04 FEB. 2011</b></p> <p>Il Segretario Generale</p> 	<p>Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme dichiarazione dell'addetto responsabile, attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata dal <b>10 FEB. 2011</b> al <b>24 FEB. 2011</b> senza seguito di osservazioni, opposizioni o ricorsi.</p> <p>Catania, li <b>24 FEB. 2011</b></p> <p>L'Addetto Responsabile</p> <p>Il Segretario Generale</p>
---	---

### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 2, L.R. 44/91.
- La presente deliberazione è divenuta esecutiva essendo trascorsi i termini previsti dall'art. 12, comma 1, L.R. 44/91.

Tremestieri Etneo, li **04 FEB. 2011**



Il Segretario generale