



# Comune di Casal Cermelli

PROVINCIA DI AL

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.43

### OGGETTO:

**Approvazione piano esecutivo di gestione 2022-2024 e piano degli obiettivi 2022**

L'anno duemilaventidue addì dodici del mese di luglio alle ore dodici e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente normativa, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome                  | Presente |
|---------------------------------|----------|
| 1. CERMELLI Antonella - Sindaco | Sì       |
| 2. CAMERA Andrea - Vice Sindaco | No       |
| 3. TONELLO Luca - Assessore     | Sì       |
|                                 |          |
| Totale Presenti:                | 2        |
| Totale Assenti:                 | 1        |

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale Dott. VALERII Stefano il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. CERMELLI Antonella assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

## **OGGETTO: Approvazione piano esecutivo di gestione 2022-2024 e piano degli obiettivi 2022-**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

**PREMESSO** che con Delibera Consiglio Comunale n. 14 del 20.04.2022 è stato approvato il Bilancio di Previsione triennale 2022-2024.

#### **RILEVATO:**

- che ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000:

*La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG 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.*

*2.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 di cui all'articolo 157.*

*3.L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*

*3.Bis Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG 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. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.*

**VISTO** il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

#### **DATO ATTO** che:

- il P.R.O.- parte contabile è composto da una parte finanziaria con indicazione dell'unità di voto dettagliata sia per l'entrata, che per la spesa correnti e di investimento, assegnati ai Responsabili di servizio per il conseguimento degli obiettivi assegnati con il Piano Triennale della Performance 2022-2024 - Annualità 2022, nel quale vengono esposti per i singoli servizi i compiti generali degli stessi, le opere da realizzare o completare, di cui all'art. 197, comma 2, lett a) del D. Lgs n. 267/00;
- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è concordata tra Responsabili di servizio e Giunta Comunale;
- le risorse assegnate con questo provvedimento sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione.

**CONSIDERATO** che il Piano di gestione delle risorse finanziarie deve prevedere le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione triennale 2022-2024.

**ACCERTATO** che il PRO coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio triennale 2022-2024.

**ESAMINATI** gli allegati prospetti predisposti dall'ufficio finanziario e segreteria, che formano parte integrante della presente deliberazione, relativi all'attribuzione ai precitati Responsabili di servizio delle relative risorse di bilancio e ritenuti rispondenti alle esigenze della gestione;

**RITENUTO** necessario procedere alla indicazione degli obiettivi strategici ed individuali, assegnati a ciascun dipendente, secondo l'allegato B);

**VISTO** il D.Lgs. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni in attuazione della Legge 4 marzo 2009, n.15;

**CONSIDERATO** che l'introduzione del ciclo di gestione della performance ha importanti implicazioni per gli Enti Locali, implicazioni che, come indicato dalla CIVIT (del. n. 112/2010 "Struttura e modalità di redazione del Piano della Performance (articolo 10, co. 1, lett. a), del D.Lgs. n.150 del 27/10/2009)" possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG (o, in comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti - del P.R.O.) al Piano della Performance;

**RILEVATO CHE**, secondo quanto previsto dall'art.10 co. 1 del D.Lgs. 150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali;

**RILEVATO**, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

**RITENUTO** pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano degli obiettivi, per la parte finanziaria, inclusivo del Piano triennale della Performance 2022/2024 – Annualità 2022, nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e individuali tali da consentire ai Responsabili di Servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

**RAVVISATA** la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

**DATO ATTO CHE:**

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i Responsabili e la Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai Responsabili di Servizio la corretta attuazione della gestione;

**CONSIDERATO** che il Piano di gestione delle risorse finanziarie per ogni responsabile deve prevedere: la descrizione delle attività da espletare; gli obiettivi di gestione; le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione finanziario 2022 - 2024, per consentire ai Responsabili dei Servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza esclusiva del Consiglio Comunale;

**ACCERTATO** che il PRO coincide con le previsioni finanziarie del Bilancio 2022-2024 e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione contenuti nel Bilancio di Previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente, nello specifico il D.U.P.;

**VISTO** lo schema di Piano triennale della Performance 2022-2024, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto, comprensivo anche degli specifici obiettivi affidati dei Responsabili di settore per l'anno 2022;

**RITENUTO** di provvedere all'approvazione del Piano triennale della Performance 2022/2024, ed il Piano Risorse obiettivi per il 2022 contenente le risorse finanziarie assegnate ai Responsabili di Servizio per il conseguimento degli obiettivi definiti appunto con il citato Piano della Performance, di cui il PRO forma parte integrante dello stesso;

**DATO ATTO** che tale Piano rappresenta il frutto della negoziazione degli obiettivi e delle risorse tra i Responsabili delle Strutture e la Giunta, con il coordinamento del Segretario Comunale;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art.49 comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, sulla proposta della presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica e regolarità contabile.

**VISTO** il D.Lgs. n. 267/00.

**VISTO** lo Statuto Comunale e i regolamenti applicabili.

Con voti unanimi favorevoli espressi nei termini di legge.

### **DELIBERA**

**DI DARE ATTO** che le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione.

**DI APPROVARE** il Piano risorse ed obiettivi (P.R.O) per l'anno 2022, (Allegato A), inteso come documento contabile che si compone della parte spesa, graduato nel capitolo e nell'articolo del Bilancio di Previsione 2022-2024.

;

**DI APPROVARE** il piano delle performance 2022/2024 ed il piano degli obiettivi assegnati a ciascun dipendente, riportati nell' allegato B) per costituire parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI DARE ATTO** che con il Piano triennale della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2022-2024 allegato al bilancio di previsione triennale 2022-2024.

**DI AFFIDARE** pertanto, ai singoli Responsabili dei servizi le risorse umane, strumentali e finanziarie così come specificato nei prospetti di individuazione dei capitoli di spesa, allegati alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.

**DI DARE ATTO** che l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei Responsabili di servizio, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale.

**DI DARE ATTO** che la presente delibera verrà comunicata ai consiglieri capigruppo a sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali)

**DI DICHIARARE**, con separata ed unanime votazione, la presente delibera immediatamente eseguibile per l'urgenza a sensi e per gli effetti dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali).

Il Sindaco  
F.to : CERMELLI Antonella

Letto, confermato e sottoscritto

Il Segretario Comunale  
F.to: VALERII Stefano

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA CONTABILE/AMMINISTRATIVA.** Il sottoscritto Responsabile di Servizio certifica la regolarità tecnica/contabile del provvedimento in OGGETTO ai sensi dell'art.49 c.1 del T.U. D.lgs. 267/2000.

Lì, 12/07/2022

**Il Responsabile del Servizio Tecnico**  
F.to:Arch. Francesca BUFFA

**Il Responsabile del Servizio Amm.vo - Finanziario**  
F.to:Gian Franco CERMELLI

**Il Responsabile dei Servizi Demografici**  
F.to:Martina BERTIN

**Il Segretario Comunale**  
F.to:dott. VALERII Stefano

**ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA.** Il sottoscritto Responsabile attesta la copertura finanziaria della spesa in OGGETTO e la regolarità contabile ai sensi dell'art.49 c.1 del T.U. D.Lgs 267/2000.

Lì, 12/07/2022

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
F.to:Gian Franco CERMELLI

#### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N \_\_\_\_\_ del Registro Pubblicazioni

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 20/07/2022 al 04/08/2022, come prescritto dall'art.124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Casal Cermelli, lì 20/07/2022

Il Segretario Comunale  
F.to:VALERII Stefano

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

#### ATTESTA

che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:  
Ai Signori Capi Gruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267

Casal Cermelli, lì 20/07/2022

Il Segretario Comunale  
F.to:VALERII Stefano

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

lì, 30-07-2022



Istruttore amministrativo  
Martina BERTIN

#### ATTESTA

che la presente deliberazione:  
è divenuta esecutiva il giorno 30/07/2022 Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3° del D.Lgs 267/2000)

è Dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4° del D.Lgs 267/2000)

Casal Cermelli, lì 30/07/2022

Il Segretario Comunale  
F.to: VALERII Stefano

**Comune di CASAL CERMELLI**

**PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2022**

**ALLEGATI**

## PARTE I - SERVIZIO TECNICO

RESPONSABILE Arch. FRANCESCA BUFFA

### ASSEGNAZIONE OBIETTIVI SCHEDE SINTETICHE

#### Obiettivo 1

Peso % = 20

*Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni  
Implementazione della sezione trasparenza*

*L'obiettivo si prefigge l'attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun responsabile di Servizio ed al Segretario Comunale, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.*

#### Obiettivo 2

Peso % = 20

*Studio, monitoraggio e controllo del territorio al fine della difesa idrogeologica del suolo onde poter garantire maggior sicurezza e limitare i rischi in caso di calamità.*

*L'obiettivo si prefigge lo studio e la difesa spondale di torrenti e rii presenti sul territorio con l'ausilio di esperti del settore*

#### Obiettivo 3

Peso % = 20

*MANIFESTAZIONI : dopo lo stallo dovuto alla pandemia da COVID 19, nell'anno 2022 il Comune torna ad organizzare le consuete sagre estive. L'Ufficio Tecnico partecipa all'organizzazione degli eventi con la ricezione delle domande degli espositori, l'inoltro degli inviti, la predisposizione dei piani di sicurezza, la convocazione delle Commissioni propedeutiche, la definizione degli spazi di sosta, il coinvolgimento delle Associazioni di volontariato, gli impegni di spesa e la regolamentazione della viabilità.*

*Assicurare che la manifestazione si svolga in sicurezza e favorire la regolazione degli accessi delle macchine e dei visitatori.*

**Obiettivo 4****Peso % = 20**

*Partecipazione a bandi volta all'acquisizione di finanziamenti nello ambito del PNRR e di altri contributi per l'avvio di interventi di riqualificazione e rigenerazione urbana e territoriale e informatizzazione, in proprio o con accordi pubblici e pubblico/privato.*

*Acquisizione di contributi per la riqualificazione degli e rigenerazione urbana e territoriale.*

**Obiettivo 5****Peso % = 20**

*Monitoraggio ed interventi specifici sui tombini stradali (caditoie) e sui tratti di tubazione di collegamento degli stessi al fine di assicurare il corretto deflusso delle acque meteoriche*

*Programmazione e progettazione dell'intervento con AMAG – attuazione sui tratti più ostruiti*

**OBIETTIVO DI MANTENIMENTO**

- Attuazione dei lavori pubblici secondo la programmazione del DUP 2022/2024, nonché l'attuazione degli interventi di importo inferiore ai 100.000,00 euro previsti nel bilancio dell'Ente fra cui quelli oggetto di finanziamento statale.
- Costante monitoraggio del patrimonio immobiliare dell'Ente con l'approntamento tempestivo dei necessari interventi di manutenzione e messa in sicurezza.
- Controllo e verifica del decoro e pulizia del territorio con specifica attenzione ai luoghi più sensibili per l'offerta turistica.

**PARTE II - SERVIZI FINANZIARI****RESPONSABILE GEOM. GIAN FRANCO CERMELLI****ASSEGNAZIONE OBIETTIVI  
SCHEDE SINTETICHE**

**Obiettivo 1****Peso % = 20**

|   |   |
|---|---|
| <i>Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni<br/>Implementazione della sezione trasparenza</i> | <i>L'obiettivo si prefigge l'attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun responsabile di Servizio ed al Segretario Comunale, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.</i> |
|---|---|

**Obiettivo 2****Peso % = 20**

|  |   |
|--|---|
| <i>Monitoraggio e coordinamento con l'ufficio Tecnico nelle attività di rendicontazione degli importanti progetti in atto onde consentire l'erogazione degli acconti e deialdi da parte degli Enti concessionari ed erogatori dei contributi in conto capitale onde poter garantire la tempestività dei pagamenti ai progettisti e alle ditte esecutrici</i> | <i>Monitoraggio Stati avanzamento Lavori in coordinamento con l'Ufficio Tecnico</i> |
|--|---|

**Obiettivo 3****Peso % = 20**

|  |   |
|--|---|
| <i>Potenziamento attività di accertamento e riscossione delle entrate, in particolare potenziamento della capacità di riscossione delle entrate proprie di parte corrente. Gli uffici dovranno prestare specifica attenzione al monitoraggio costante della riscossione delle entrate extra-tributarie che presentano la maggiore criticità.</i> | <i>Assicurare che la manifestazione si svolga in sicurezza mediante il corretto posizionamento degli espositori e la regolazione degli accessi delle macchine e dei visitatori.</i> |
|--|---|

**Obiettivo 4****Peso % = 20**

|  |   |
|--|---|
| <i>Potenziamento attività di delle entrate, in particolare potenziamento delle attività sui controlli derivanti da tributi propri di parte corrente.</i> | <i>Potenziamento accertamenti tributari</i> |
|--|---|

**Obiettivo 5****Peso % = 20**

|   |   |
|---|---|
| <i>Rispetto dei tempi medi di pagamento dei fornitori previsti dalla legge, attraverso una più tempestiva attività di impegno e determinazione per la liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo. L'attività dell'impegno dovrà essere portata avanti costantemente alla verifica dell'attività di riscossione in quanto solo con la sufficiente liquidità l'ufficio ragioneria potrà emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo senza ricorrere all'anticipazione di tesoreria.</i> | <i>Tempi medi di pagamento della struttura. Non attivazione dell'anticipazione di cassa</i> |
|---|---|

**OBIETTIVO DI MANTENIMENTO**

- Provvedere ad effettuare nel corso dell'anno la verifica generale di tutte le voci di entrata e di spesa, compreso il fondo di riserva e il fondo di cassa, al fine di assicurare il mantenimento degli equilibri stabiliti dalle norme contabili per la copertura delle spese correnti ed in conto capitale, ed il rispetto degli obiettivi di pareggio di bilancio.
- Verificare gli equilibri tenendo conto dell'andamento delle entrate tributarie in conseguenza della congiuntura economica.
- Gestione fondi PNRR e trasferimenti conseguenti alla partecipazione a bandi.
- 

**PARTE III - SERVIZI DEMOGRAFICI E CIMITERIALE****RESPONSABILE MARTINA BERTIN****ASSEGNAZIONE OBIETTIVI  
SCHEDE SINTETICHE**

**Obiettivo 1****Peso % = 20**

|   |   |
|---|---|
| <i>Attività di prevenzione della corruzione e controlli interni<br/>Implementazione della sezione trasparenza</i> | <i>L'obiettivo si prefigge l'attuazione degli adempimenti assegnati a ciascun responsabile di Servizio ed al Segretario Comunale, in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione.</i> |
|---|---|

**Obiettivo 2****Peso % = 20**

|   |   |
|---|---|
| <i>Dematerializzazione degli atti: il Comune di Frascaro nell'anno 2022 proseguirà l'attività di dematerializzazione degli atti amministrativi onde attivare la gestione documentale e la conservazione digitale dei fascicoli.</i> | <i>L'obiettivo intende assicurare la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure mediante il ricorso a tecnologie informatiche.</i> |
|---|---|

**Obiettivo 3****Peso % = 20**

|   |  |
|---|--|
| <i>Funzioni di supporto agli organi istituzionali, al Segretario Comunale ed a tutti gli uffici comunali con riferimento al procedimento deliberativo e determinativo; l'attività è svolta nel rispetto delle norme legislative e regolamentari nonché del diritto di iniziativa dei vari soggetti istituzionali.</i> | <i>Assicurare supporto agli organi istituzionali, al Segretario Comunale ed a tutti gli uffici comunali con riferimento al procedimento deliberativo e determinativo</i> |
|---|--|

**Obiettivo 4****Peso % = 20**

|  |  |
|--|--|
| <i>Gestione dei loculi e degli ossari mediante piattaforma digitale.</i> | <i>L'obiettivo intende assicurare la semplificazione e reingegnerizzazione delle procedure mediante il ricorso a tecnologie informatiche</i> |
|--|--|

**Obiettivo 5****Peso % = 20**

|  |  |
|--|--|
| <i>Partecipazione a bandi volta all'acquisizione di finanziamenti nello ambito del PNRR e di altri contributi per l'avvio di interventi di riqualificazione degli impianti sportivi e rigenerazione urbana e territoriale, in proprio o con accordi pubblici e pubblico/privato.</i> | <i>Acquisizione di contributi per la riqualificazione degli impianti sportivi e rigenerazione urbana e territoriale.</i> |
|--|--|

**OBIETTIVO DI MANTENIMENTO**

- Celebrazione dei matrimoni e delle Unioni civili nella sede comunale. L'obiettivo comprende la predisposizione degli atti, la collaborazione, la presenza alla celebrazione in orario di lavoro e la realizzazione degli eventi programmati.
- Gestione situazioni anagrafiche su piattaforma GEPI per il Reddito di Cittadinanza.
- Funzioni di supporto agli organi istituzionali, al Segretario Comunale ed a tutti gli uffici comunali con riferimento al procedimento deliberativo e determinativo; l'attività è svolta nel rispetto delle norme legislative e regolamentari nonché del diritto di iniziativa dei vari soggetti istituzionali.
- Gestione Ufficio elettorale e sue incombenze.