



**ORIGINALE**

**COMUNE DI DOVADOLA – PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Deliberazione n. 5**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) -  
PIANO DELLE PERFORMANCE - ANNO 2019**

Il giorno 24/01/2019 alle ore 11:00 nell'apposita sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla seduta risultano presenti i seguenti Assessori:

<b>Assessore</b>		<b>Presente</b>
1 – TASSINARI FRANCESCO	Sindaco	X
2 – SCHIUMARINI FRANCESCO	Assessore	
3 – FALCIANI MASSIMO	Assessore	

Partecipa il Dott. ROMANO DOTT. ROBERTO Segretario Comunale

Assume la Presidenza TASSINARI FRANCESCO

Constatata la regolarità della seduta, il Presidente invita la Giunta comunale a deliberare sugli argomenti all'ordine del giorno.

In merito all'oggetto:

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la sotto riportata proposta di deliberazione;

Visti i pareri sulla stessa espressi ai sensi dell'art. 49 del Tuel approvato con D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano,

**DELIBERA**

di approvare la proposta di deliberazione sotto riportata.

Di seguito, riscontrata l'urgenza di provvedere in merito,

Con voti favorevoli unanimi

**FACTURA EMessa NON UTILIZZATA**

## DICHIARA

Il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

### PROPOSTA DI DELIBERA

OGGETTO: approvazione Piano degli obiettivi (PDO) – Piano delle performance – Anno 2019

**Visto** l'art.169 del D.Lgs. n. 267/2000, il quale recita:

*“1. 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'art.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 cono 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 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.”;*

**Richiamata** la deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 16.11.2018 di approvazione dello schema di Documento Unico di Programmazione (DUP) 2019-2021, predisposto dal Servizio Finanziario sulla base delle informazioni fornite dai vari settori comunali, in relazione alle linee programmatiche di mandato ed agli indirizzi programmatori vigenti forniti dall'Amministrazione Comunale nonché redatto ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000, coordinato con le disposizioni del D.Lgs. n. 118/2011 e le semplificazioni introdotte con il decreto M.E.F. del 20 maggio 2015;

**Dato atto che** lo schema organizzativo di questo Ente è articolato in aree e uffici o servizi, confermando in tal senso il modello organizzativo articolato in tre Aree, Area Amministrativa, Area Finanziaria e Ufficio Associato Lavori Pubblici, lquest'ultimo in convenzione con l'Unione di comuni della Romagna forlivese;

**Richiamate** la deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 17.09.2018 di approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale 2019-2021 con contestuale ridefinizione della dotazione organica dell'Ente nonché la successiva deliberazione di Giunta Comunale n. 69 del 17.12.2018 di modifica della precedente;

**Atteso:**

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 04 dell'11.01.2013, in attuazione dell'articolo 3, comma 2, del D.L. 10.10.2012, n. 174, convertito nella legge 07.12.2012, n.

---

MACCHINA NON UTILIZZATA

213, è stato approvato il *Regolamento comunale per il rafforzamento dei controlli interni*, avente la funzione di disciplinare l'organizzazione, gli strumenti e le modalità dei controlli interni, articolati nel controllo di regolarità amministrativa e contabile, controllo di gestione e nel controllo degli equilibri finanziari;

- che, nell'ambito del controllo di gestione il testo regolamentare prevede, ai sensi degli articoli 15 e 16, l'approvazione da parte della Giunta Comunale del Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO), il quale prevede per ciò che riguarda la determinazione degli obiettivi gestionali l'assegnazione degli stessi ai titolari delle posizioni organizzative;

**Atteso** altresì che

- il Comune di Dovadola, con la redazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali (PDO), realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento;

- in attuazione di quanto previsto all'art. 4 D.Lgs. n. 150/2009, per il Comune di Dovadola il Ciclo di gestione della performance si articola come segue:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito.

- il Comune definisce annualmente gli obiettivi operativi delle unità organizzative in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e che dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso;

**Rilevato** altresì che con il presente provvedimento si dispone, unitamente all'assegnazione delle risorse finanziarie, l'individuazione degli obiettivi settoriali da assegnare alle Aree organizzative di questo Ente, presupposto per l'avvio del Ciclo delle Performance;

**Considerato** che il piano delle performance deve essere approvato annualmente entro la data del 31 gennaio e che tuttavia, a seguito della proroga dei termini per l'approvazione del bilancio di previsione al 28 febbraio 2019 di cui al D.M. Interno 7 dicembre 2018, Gazzetta ufficiale, Serie generale, n.292 del 17 dicembre 2018, l'Ente a livello finanziario è in regime di esercizio provvisorio;

**Dato atto:**

che l'organigramma comunale, come da allegato "A2", consta di tre aree organizzative e che la gestione ed attuazione del PDO è affidata ai Responsabili dei Servizi/titolari di posizione organizzativa delle aree organizzative, come da allegato "B2":

Area Amministrativa

Area Finanziaria

Ufficio Associato Lavori Pubblici (in convenzione con l'Unione di Comuni della Romagna forlivese);

- che le attività inerenti ad Urbanistica; Servizi informatici e tecnologie dell'informazione; Protezione civile; Sportello unico attività produttive; Polizia municipale e polizia amministrativa locale; gestione economica del personale vengono gestite in forma associata con l'Unione dei Comuni;
- che, fermo restando il prospetto sintetico contabile suddiviso per centri di costo dell'Ente riportato nell'allegato "C2", gli obiettivi corrispondono alla denominazione di

FACCIAMO LA DIFFERENZA UTILIZZATA

ogni singolo capitolo di cui agli allegati "D2" e "E2" colonna "denominazione" e a quelli indicati nel Documento Unico di Programmazione (DUP) di cui all'allegato "F2";

- che l'ammontare delle risorse e degli interventi collegati agli obiettivi sono definiti, rispettivamente per la parte entrata e la parte uscita, negli allegati "D2" e "E2" colonna "Previsione di competenza";
- che in allegato ("G2") sono riportati gli obiettivi gestionali assegnati ai titolari di posizione organizzativa relativamente all'esercizio 2019;

**Dato atto:**

- che funzione di Segretario Comunale è esercitata dal Dott. Roberto Romano,
- che i titolari di posizioni organizzative delle aree gestite in forma diretta dal Comune e quindi i responsabili degli obiettivi, come da decreti sindacali del 11.01.2019, sono rispettivamente:

Dott.ssa Rosa Maria Di Fazio – Responsabile Area Amministrativa;

Dott.ssa Laura Ragazzini – Responsabile Area Finanziaria;

**Dato atto** che gli obiettivi e le risorse stanziati nel presente Piano sono stati determinati dalla Giunta Comunale, sentiti il Segretario Comunale e i Responsabili delle strutture;

**PROPONE**

1. Di approvare il Piano Dettagliato degli Obiettivi (P.D.O.) avente funzione di Piano delle Performance per il corrente anno 2019 (All. 1), che si compone di:
  - Struttura organizzativa, suddivisa in Aree, dando atto altresì che la gestione e attuazione del Piano Risorse e Obiettivi (PRO), redatto per aree di responsabilità, viene affidata ai responsabili dei Servizi sotto individuati;
  - Individuazione delle seguenti aree di responsabilità:
    - Area Amministrativa
    - Area Finanziaria
    - Ufficio Associato Lavori Pubblici (in convenzione con l'Unione di Comuni della Romagna forlivese);
  - Definizione degli indirizzi di programmazione finanziaria di cui al Documento Unico di Programmazione (DUP) riferito al triennio 2019-2021 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36 del 16.11.2018;
  - Programma Risorse ed obiettivi per Centro di Costo e di ricavo, ai sensi dell'art.169 del D.Lgs. n.267/2000, assegnando a ciascun Responsabile di servizio gli obiettivi, le risorse e gli interventi ivi indicati;
  - Programma risorse ed obiettivi per Voce di Costo e di Ricavo";
  - Obiettivi gestionali per aree organizzative relativamente all'esercizio 2019;
2. Di dare atto che il suddetto Piano è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio di previsione finanziario 2018-2020 ed al Documento Unico di Programmazione (DUP) riferito al triennio 2019-2021, a cui corrispondono le risorse indicate, per l'entrata e l'uscita, negli allegati alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
3. Di dare atto che i responsabili dei servizi di cui al punto 1) provvederanno agli accertamenti di entrata, agli impegni ed alle liquidazioni di spesa secondo quanto previsto, rispettivamente, dagli artt.179, 183 e 184 del D.Lgs. n. 267/2000 in coordinamento e rapporto con il Sindaco o con l'Assessore delegato;

CAUCIATA BIANCA NON UTILIZZATA

4. Di dare atto che ogni eventuale aggiornamento dei contenuti del presente Piano sarà oggetto di successiva deliberazione modificativa adottata dalla Giunta Comunale;
5. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile a norma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

CACCIATA BRANCA NON UTILIZZATA

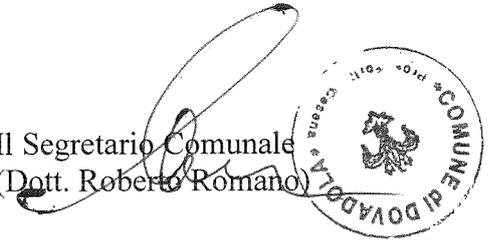
**OGGETTO: Approvazione Piano degli Obiettivi (P.D.O.) - PIANO DELLE PERFORMANCE – ANNO 2019**

Parere sulla regolarità tecnica ex art. 49, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**Favorevole**

Lì, 24.01.2019

Il Segretario Comunale  
(Dott. Roberto Romano)



Parere sulla regolarità contabile ex art. 49, comma 1, del TUEL approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**Favorevole**

Lì, 24.01.2019

Responsabile dell'Area Finanziaria  
(Dott.ssa Laura Ragazzini)



*N.B. Il parere sfavorevole deve essere compiutamente motivato.*

PAQUETTI BREVETTI NON UTILIZZATI

CACCIATA BIANCA NON UTILIZZATA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
(Francesco Tassinari)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Roberto Romano)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Responsabile Ufficio Segreteria

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione viene pubblicata oggi all'Albo Pretorio on line ove resterà per 15 giorni consecutivi.

Contestualmente viene trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

Lì 22 MAR 2019

LA RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA  
( Di Fazio Rosa Maria)

La su estesa deliberazione è:

stata dichiarata immediatamente eseguibile in data 24/01/2019

divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 134, 3^ comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

Lì

LA RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA  
(Di Fazio Rosa Maria)