



COMUNE DI LOIRI PORTO SAN PAOLO

Provincia di Sassari – Zona Omogenea di Olbia - Tempio

DELIBERAZIONE COPIA DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 25 Del 04-03-2021

Oggetto: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2021-2023. Assegnazione risorse finanziarie ai Responsabili d'Area e individuazione obiettivi di performance organizzativa e individuale.

L'anno duemilaventuno, il giorno quattro, del mese di marzo, alle ore 10:20, , nella sala delle adunanze del Comune, la Giunta Comunale si è riunita in modalità telematica da remoto a mezzo videocamera e dispositivo informatico con la presenza dei sigg.:
con la presenza dei sigg.:

COMPONENTI DELLA GIUNTA COMUNALE		Presenze
Lai Francesco	Sindaco	P

Azzena Filippa Domenica
Assessore
P

Gelsomino Juliette
Assessore
P

Maludrottu Giuseppe
Assessore
P

Piredda Teodoro Andrea
Assessore
A

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa Natalina Baule

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione e invita i presenti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021-2023, approvato con deliberazione consiliare n. 32 del 30/10/2020, aggiornato con deliberazione consiliare n. 8 del 16/02/2021;

VISTA la deliberazione consiliare n. 9 del 16/02/2021, di approvazione del bilancio 2021-2023 e successive variazioni;

VISTO l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, il quale prevede che gli Enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti non sono obbligati ad approvare il Piano esecutivo di gestione (PEG);

RICHIAMATO il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio – allegato n. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011 modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 126/2014 ed in particolare il punto 10.4 “*Obbligatorietà del PEG*”, nel quale si auspica l'approvazione del PEG, seppure in forma semplificata, anche nei Comuni, come il nostro, non obbligati ad adottarlo;

VISTO l'art. 10 del Regolamento comunale di contabilità, che prevede l'approvazione del PEG entro 20 giorni dall'approvazione del Bilancio di previsione;

RAVVISATA l'esigenza di dotarsi di un Piano esecutivo di gestione attraverso il quale assegnare a ciascun Responsabile d'Area, sia per la parte entrate che per la parte spese, le risorse finanziarie attualmente disponibili nel bilancio pluriennale 2021-2023, nonché gli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, che saranno oggetto di integrazione in seno al Piano della Performance 2021-2023;

VISTI gli allegati prospetti predisposti dal Responsabile del Servizio Finanziario, nel quale vengono distribuiti, in capo a ciascuna Area della tecnostruttura i capitoli di bilancio e i relativi importi, corrispondenti agli stanziamenti del bilancio recentemente approvato e vengono evidenziate le previsioni iniziali di cassa relative all'esercizio 2021;

CONSIDERATO che con l'assegnazione delle risorse di cui agli allegati prospetti si demanda a ciascun Responsabile il compito di monitorare costantemente le previsioni di competenza e di cassa e di proporre al Responsabile del Servizio Finanziario, sentita la Giunta comunale, le variazioni alle suddette previsioni che si dovessero rendere necessarie;

PRECISATO che dei capitoli assegnati con il presente provvedimento, ciascun Responsabile dovrà gestire, altresì, le eventuali disponibilità in conto residui risultanti dall'ultimo rendiconto approvato;

RILEVATO che alcuni stanziamenti di entrata e di spesa sono assegnati a più Aree, per cui per il loro utilizzo è auspicabile raccordarsi con il Responsabile del Servizio Finanziario;

RITENUTO che l'utilizzazione delle risorse assegnate con il presente provvedimento dovrà essere coerente con i seguenti obiettivi di performance organizzativa e individuale, che potranno essere oggetto di ulteriore specificazione e integrazione in seno al Piano della Performance in corso di predisposizione:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale
Assicurare una programmazione finanziaria in ottemperanza ai tempi e alle modalità previste dal regolamento comunale di contabilità	Dotarsi entro l'anno degli strumenti di programmazione finanziaria 2022-2024, al fine di assicurare un ottimale impiego delle risorse disponibili
Trasparenza e Anticorruzione	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare il completo caricamento dei dati su Amministrazione trasparente, secondo quanto previsto dal prospetto trasmesso dal Segretario comunale e secondo la tempistica prevista dalle norme in materia
Standard degli atti amministrativi	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
Gestione Programmazione - Economico Finanziaria nell'ambito dell'emergenza Covid 19	Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Segretario comunale: Dott.ssa Natalina Baule

Obiettivo operativo	Performance attesa
---------------------	--------------------

Partecipazione con funzioni referenti e di assistenza alle riunioni degli organi	Garantire il corretto svolgimento delle riunioni e fornire il necessario supporto alle decisioni
Assistenza agli organi e ai Responsabili	Garantire che gli organi e i responsabili di area assumano atti conformi alla normativa riducendo il ricorso ad incarichi di consulenza esterni
Coordinamento e sovrintendenza responsabili di PO	Emanazione indirizzi, circolari, svolgimento incontri e riunioni
Funzioni di rogito degli atti	Assicurare il regolare e tempestivo svolgimento della funzione riducendo il ricorso agli incarichi ai notai. Garantire la registrazione , trascrizione e voltura nei termini
Garantire un elevato standard amministrativo degli atti	Assicurare, mediante controlli periodici a campione sulla base del vigente regolamento, un elevato standard degli atti adottati al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
Trasparenza: Attuazione obblighi D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii	Garantire la piena attuazione del principio di trasparenza in termini di completezza, aggiornamento e apertura dei dati mediante monitoraggi e controlli periodici
Assicurare l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Presidiare l'attuazione delle misure previste dal piano mediante monitoraggi periodici e specifiche direttive alla struttura

Aree Amministrativa e Vigilanza: Responsabile Dott. Giuseppe Serra

Obiettivo operativo	Performance attesa
Sostegno alle attività produttive delle micro e piccole imprese, mediante utilizzo dei Fondi statali di cui al DPCM 15/09/2020	Ripartire le risorse assegnate dallo Stato per il sostegno finanziario delle aziende con maggiori esigenze di sostegno, sulla base dei criteri stabiliti nel bando comunale
Dematerializzazione delle procedure di verbalizzazione delle sanzioni per violazioni al codice della strada	Gestione telematica dei verbali per violazioni al codice della strada
Innalzamento degli standard di sicurezza stradale nei pressi degli edifici scolastici	Rifacimento della segnaletica stradale e presidio delle aree in prossimità delle scuole

da parte del personale della Polizia locale

Area Socio-Culturale: Responsabile Dott.ssa Antonella Malu

Obiettivo operativo	Performance attesa
Sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale derivante dalla pandemia SARS-CoV-2	Ripartizione delle risorse regionali, di cui all'art. 7, comma 3, lett. b) della L.R. 30/2020, a favore delle famiglie maggiormente esposte agli effetti socio-economici della pandemia da Covid-19
Sostegno alle famiglie indigenti, mediante fornitura gratuita di prodotti tipici della panificazione a lunga conservazione e di formaggi	Utilizzo delle risorse assegnate dalla RAS per l'acquisto e distribuzione alle famiglie più bisognose di prodotti tipici della panificazione e di formaggi, prodotti da aziende operanti nel territorio regionale
Innalzare i livelli di sicurezza, affidabilità e confort del trasporto scolastico. Maggiore economicità nella gestione del servizio	Utilizzo di scuolabus immatricolati non oltre i 5 anni antecedenti alla data di aggiudicazione dell'appalto. Conseguimento di risparmi di spesa nella manutenzione dei mezzi. Miglioramento della qualità del servizio
Contrasto della povertà educativa e perseguimento delle pari opportunità culturali ed educative mediante la partecipazione al bando ministeriale "Educare in comune"	Coinvolgimento di almeno due partner pubblico e/o privati per la progettazione di comunità. Partecipazione ad almeno due linee di intervento. Risultare utilmente collocati in graduatoria in almeno una linea finanziaria.

Area Economico-Finanziaria: Responsabile Dott. Gianluca Cocco

Obiettivo operativo	Performance attesa
Assicurare la tempestiva programmazione finanziaria e attuazione contabile dei provvedimenti finalizzati a contrastare gli effetti del Covid-19.	Adozione immediata degli atti di programmazione finanziaria e di esecuzione degli stessi. Esecuzione immediata dei provvedimenti di impegno e liquidazione delle spese relative alle misure anti Covid-19
Contrasto dell'evasione tributaria, mediante perfezionamento delle procedure propedeutiche alle fasi esecutive della riscossione coattiva	Incrementare, rispetto al 2020, il gettito tributario derivante dalle procedure di riscossione coattiva
Ridefinizione grafica e strutturale del sito ufficiale del Comune	Restyling e aggiornamento del sito web. Innalzare i livelli di accessibilità alle informazioni contenute

	nel sito e ai relativi servizi. Adeguamento del sito alle linee guida Agid.
--	---

Area Lavori Pubblici e Servizi al Territorio: Responsabile Ing. Simona Lepori

Obiettivo operativo	Performance attesa
Opere di urbanizzazione primaria nelle località di Tiriddò, Aldia Bianca e Sa Petra Longa	Realizzazione opere aggiudicate
Opere di urbanizzazione primaria nelle località Trudda e La Castagna	Realizzazione opere aggiudicate
Progetto Iscola – Realizzazione di una nuova scuola a Loiri	Aggiudicazione e inizio lavori. Reperimento risorse destinate al co-finanziamento dell’opera.

Area Urbanistica: Responsabile Dott. Francesco Biancu

Obiettivo operativo	Performance attesa
Recepimento delle prescrizioni RAS susseguenti alla verifica di coerenza finale del PUC approvato dal Consiglio comunale.	Adeguamento PUC alle prescrizioni derivanti dalla verifica di coerenza finale da parte della RAS. Pubblicazione del PUC sul BURAS.
Dotarsi di un piano di zonizzazione acustica, al fine di suddividere il territorio comunale in aree acusticamente omogenee	Stipula convenzione per la redazione del Piano di zonizzazione acustica comunale. Approvazione Piano da parte del Consiglio comunale
Garantire la fruibilità degli impianti sportivi alla cittadinanza, mediante esternalizzazione del servizio di gestione	Innalzare l’accessibilità alle strutture sportive. Concessione a terzi della gestione degli impianti sportivi.

RICHIAMATO l’art. 179 del D.lgs. n. 267/2000, così come modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, in materia di accertamenti di entrata e loro assunzione;

VISTO il combinato disposto degli artt. 183 e 191 del D.lgs. n. 267/2000 così come modificati dal decreto legislativo n. 126/2014, in materia di impegni di spesa e loro assunzione;

RITENUTO opportuno approvare l’allegato Piano esecutivo di gestione, contenente le risorse finanziarie assegnate ai singoli Responsabili d’Area, da utilizzare in coerenza con gli obiettivi di

performance organizzativa e individuale sopra esposti, che potranno essere oggetto di ulteriore specificazione e integrazione in seno al Piano della Performance in corso di predisposizione;

Ad unanimità dei voti espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

Per le motivazioni indicate nella premessa narrativa

Di **approvare** il Piano esecutivo di gestione (PEG) 2021-2023 di cui agli allegati prospetti, contenenti le risorse finanziarie assegnate ai singoli Responsabili d'Area, da utilizzare in coerenza con i seguenti obiettivi di performance organizzativa e individuale, che potranno essere oggetto di ulteriore specificazione e integrazione in seno al Piano della Performance in corso di predisposizione:

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo operativo	Obiettivo gestionale
Assicurare una programmazione finanziaria in ottemperanza ai tempi e alle modalità previste dal regolamento comunale di contabilità	Dotarsi entro l'anno degli strumenti di programmazione finanziaria 2022-2024, al fine di assicurare un ottimale impiego delle risorse disponibili
Trasparenza e Anticorruzione	Attuazione delle misure previste dalla normativa e dal PTPCT dell'ente in materia di trasparenza e anticorruzione. Assicurare il completo caricamento dei dati su Amministrazione trasparente, secondo quanto previsto dal prospetto trasmesso dal Segretario comunale e secondo la tempistica prevista dalle norme in materia
Standard degli atti amministrativi	Assicurare un elevato standard degli atti amministrativi finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa nonché di regolarità contabile degli atti mediante l'attuazione dei controlli così come previsto nel numero e con le modalità programmate nel regolamento sui controlli interni adottato dall'ente.
Gestione Programmazione - Economico Finanziaria nell'ambito dell'emergenza Covid 19	Strumenti di programmazione: in relazione all'emergenza Covid-19, costante verifica e

	aggiornamento dello scostamento delle entrate rispetto a quanto originariamente previsto e ristrutturazione della spesa in funzione delle eventuali minori entrate che si dovessero concretizzare in corso d'anno.
--	--

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Segretario comunale: Dott.ssa Natalina Baule

Obiettivo operativo	Performance attesa
Partecipazione con funzioni referenti e di assistenza alle riunioni degli organi	Garantire il corretto svolgimento delle riunioni e fornire il necessario supporto alle decisioni
Assistenza agli organi e ai Responsabili	Garantire che gli organi e i responsabili di area assumano atti conformi alla normativa riducendo il ricorso ad incarichi di consulenza esterni
Coordinamento e sovrintendenza responsabili di PO	Emanazione indirizzi, circolari, svolgimento incontri e riunioni
Funzioni di rogito degli atti	Assicurare il regolare e tempestivo svolgimento della funzione riducendo il ricorso agli incarichi ai notai. Garantire la registrazione , trascrizione e voltura nei termini
Garantire un elevato standard amministrativo degli atti	Assicurare, mediante controlli periodici a campione sulla base del vigente regolamento, un elevato standard degli atti adottati al fine di garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa
Trasparenza: Attuazione obblighi D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii	Garantire la piena attuazione del principio di trasparenza in termini di completezza, aggiornamento e apertura dei dati mediante monitoraggi e controlli periodici
Assicurare l'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Presidiare l'attuazione delle misure previste dal piano mediante monitoraggi periodici e specifiche direttive alla struttura

Aree Amministrativa e Vigilanza: Responsabile Dott. Giuseppe Serra

Obiettivo operativo	Performance attesa
Sostegno alle attività produttive delle micro e piccole imprese, mediante utilizzo dei Fondi statali di cui al DPCM 15/09/2020	Ripartire le risorse assegnate dallo Stato per il sostegno finanziario delle aziende con maggiori esigenze di sostegno, sulla base dei criteri stabiliti nel bando comunale
Dematerializzazione delle procedure di verbalizzazione delle sanzioni per violazioni al codice della strada	Gestione telematica dei verbali per violazioni al codice della strada
Innalzamento degli standard di sicurezza stradale nei pressi degli edifici scolastici	Rifacimento della segnaletica stradale e presidio delle aree in prossimità delle scuole da parte del personale della Polizia locale

Area Socio-Culturale: Responsabile Dott.ssa Antonella Malu

Obiettivo operativo	Performance attesa
Sostegno delle famiglie per fronteggiare l'emergenza economico-sociale derivante dalla pandemia SARS-CoV-2	Ripartizione delle risorse regionali, di cui all'art. 7, comma 3, lett. b) della L.R. 30/2020, a favore delle famiglie maggiormente esposte agli effetti socio-economici della pandemia da Covid-19
Sostegno alle famiglie indigenti, mediante fornitura gratuita di prodotti tipici della panificazione a lunga conservazione e di formaggi	Utilizzo delle risorse assegnate dalla RAS per l'acquisto e distribuzione alle famiglie più bisognose di prodotti tipici della panificazione e di formaggi, prodotti da aziende operanti nel territorio regionale
Innalzare i livelli di sicurezza, affidabilità e confort del trasporto scolastico. Maggiore economicità nella gestione del servizio	Utilizzo di scuolabus immatricolati non oltre i 5 anni antecedenti alla data di aggiudicazione dell'appalto. Conseguimento di risparmi di spesa nella manutenzione dei mezzi. Miglioramento della qualità del servizio
Contrasto della povertà educativa e perseguimento delle pari opportunità culturali ed educative mediante la partecipazione al bando ministeriale "Educare in comune"	Coinvolgimento di almeno due partner pubblico e/o privati per la progettazione di comunità. Partecipazione ad almeno due linee di intervento. Risultare utilmente collocati in graduatoria in almeno una linea finanziaria.

Area Economico-Finanziaria: Responsabile Dott. Gianluca Cocco

Obiettivo operativo	Performance attesa
Assicurare la tempestiva programmazione finanziaria e attuazione contabile dei provvedimenti finalizzati a contrastare gli effetti del Covid-19.	Adozione immediata degli atti di programmazione finanziaria e di esecuzione degli stessi. Esecuzione immediata dei provvedimenti di impegno e liquidazione delle spese relative alle misure anti Covid-19
Contrasto dell'evasione tributaria, mediante perfezionamento delle procedure propedeutiche alle fasi esecutive della riscossione coattiva	Incrementare, rispetto al 2020, il gettito tributario derivante dalle procedure di riscossione coattiva
Ridefinizione grafica e strutturale del sito ufficiale del Comune	Restyling e aggiornamento del sito web. Innalzare i livelli di accessibilità alle informazioni contenute nel sito e ai relativi servizi. Adeguamento del sito alle linee guida Agid.

Area Lavori Pubblici e Servizi al Territorio: Responsabile Ing. Simona Lepori

Obiettivo operativo	Performance attesa
Opere di urbanizzazione primaria nelle località di Tiriddò, Aldia Bianca e Sa Petra Longa	Realizzazione opere aggiudicate
Opere di urbanizzazione primaria nelle località Trudda e La Castagna	Realizzazione opere aggiudicate
Progetto Iscola – Realizzazione di una nuova scuola a Loiri	Aggiudicazione e inizio lavori. Reperimento risorse destinate al co-finanziamento dell'opera.

Area Urbanistica: Responsabile Dott. Francesco Biancu

Obiettivo operativo	Performance attesa
Recepimento delle prescrizioni RAS susseguenti alla verifica di coerenza finale del PUC approvato dal Consiglio comunale.	Adeguamento PUC alle prescrizioni derivanti dalla verifica di coerenza finale da parte della RAS. Pubblicazione del PUC sul BURAS.
Dotarsi di un piano di zonizzazione acustica, al fine di suddividere il territorio comunale in aree acusticamente omogenee	Stipula convenzione per la redazione del Piano di zonizzazione acustica comunale. Approvazione Piano da parte del Consiglio comunale

Garantire la fruibilità degli impianti sportivi alla cittadinanza, mediante esternalizzazione del servizio di gestione	Innalzare l'accessibilità alle strutture sportive. Concessione a terzi della gestione degli impianti sportivi.
--	---

Di **dare atto** che l'allegato PEG verrà integrato con il Piano della *Performance* 2021-2023;

Di **dare atto** che con l'approvazione del presente provvedimento ciascun Responsabile è autorizzato a gestire i capitoli di entrata e di spesa assegnati, coerentemente con gli obiettivi dell'Amministrazione, definiti con il presente provvedimento, nonché nel Programma di mandato, nel Documento unico di programmazione, nei Piani della *performance*, nonché in qualunque atto di indirizzo specificatamente approvato;

Di **dare atto** che dei capitoli assegnati con il presente provvedimento, ciascun Responsabile dovrà gestire, altresì, le eventuali disponibilità in conto residui risultanti nel conto del bilancio;

Di **demandare** a ciascun Responsabile il compito di monitorare costantemente le previsioni di competenza e di cassa e di proporre al Responsabile del Servizio Finanziario, sentita la Giunta comunale, le variazioni alle suddette previsioni che si dovessero rendere necessarie;

Di **demandare** al servizio di segreteria il compito di trasmettere il presente atto e il relativo allegato ai Responsabili d'Area per opportuna e dovuta conoscenza;

Di **dichiarare** il presente atto, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 D.Lgs. 267/2000, riconosciuta l'esigenza di assicurare l'immediato dispiegamento delle sue finalità.

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarità ed alla correttezza dell'azione amministrativa, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Dott. Gianluca Cocco
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.1)

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 147-bis, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

F.to Dott. Gianluca Cocco
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.1)

Letto, approvato e sottoscritto:

Il Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Natalina Baule
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.1)

Il Sindaco

F.to Francesco Lai
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.1)

ATTESTATO DI ESECUTIVITÀ

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

Dalla residenza comunale, li 04-03-21

Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Natalina Baule
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.1)

ATTESTAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

- E' stata pubblicata sul sito web – albo pretorio – (ai sensi dell'art.32 c.1 L.69/2009) al n° 544 del registro delle pubblicazioni per quindici giorni consecutivi dal **10-03-21** al **25-03-21**, come prescritto dall'art.124, c.1, T.U. 267/2000;
- E' stata trasmessa in copia, ai signori capigruppo consiliari (art.125, del T.U. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale, li **10-03-21**

Segretario Comunale

F.to Dott.ssa Natalina Baule
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.1)

Il presente atto è copia conforme all'originale
Loiri Porto San Paolo, _____

Segretario Comunale

Dott.ssa Natalina Baule
(firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.1)