



COMUNE DI POLISTENA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023

PARTE GENERALE

PREMESSA

L'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, e s.m.i., rubricato "Piano esecutivo di gestione", prevede, tra l'altro, che: «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. [...]. 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'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG».

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), pertanto, rappresenta il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione a disposizione dell'Amministrazione comunale, in quanto permette di affiancare, a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione - programma di mandato, D.U.P., bilancio di previsione finanziario - un efficace strumento in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse e le responsabilità di gestione, per ciascun centro di responsabilità.

In data 18.08.2021 con deliberazione n.12 del Commissario Straordinario adottata con i poteri del Consiglio è stato approvato il DUP ed il bilancio di Previsione per il triennio 2021-2023.

E' da evidenziare, però, che in data 03-04- 10-2021 si sono svolte le elezioni amministrative per il rinnovo degli organi del Comune e che con successiva Deliberazione di CC n.7 del 14.10.2021 sono state approvate le linee programmatiche della nuova amministrazione per il quinquennio di riferimento.

In tale contesto in data antecedente alle elezioni comunali non è stato deliberato il PEG , mancando le linee programmatiche cui fare riferimento per l'individuazione degli obiettivi da assegnare ed essendo l'attività della struttura limitata al mantenimento dei servizi ed al compimento dell'attività ordinaria.

Successivamente il Segretario Generale con la collaborazione dei responsabili di ripartizione alla luce delle citate linee programmatiche, degli atti di indirizzo e di programmazione emanati ha predisposto il presente PEG contenente il piano della performance e degli obiettivi da assegnare ai Responsabili delle singole Ripartizioni. Il P.E.G. 2021/2023 tiene conto del nuovo sistema di contabilità avviato nell'esercizio 2016, delle novità legislative e delle vicende organizzative che hanno interessato la struttura dell'Ente, oltre che come naturale, degli obiettivi definiti nel DUP e dalle linee programmate che in esso integrati. Si è cercato di garantire i necessari collegamenti con la struttura organizzativa mediante l'identificazione dei responsabili di ripartizione, l'assegnazione degli obiettivi di gestione, l'indicazione delle attività richieste con le risorse umane e le dotazioni finanziarie, nonché il necessario collegamento con il piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza triennio 2021-2023. Le caratteristiche e l'organizzazione dell'Ente sono descritte nella parte prima del piano della Performance. In via generale a livello organizzativo il Comune di Polistena a seguito delle modifiche organizzative volute e poste in essere dall'Amministrazione comunale, presenta una struttura burocratica (macrostruttura) articolata su 5 Ripartizioni di linea all'interno dei quali sono contenuti i vari Servizi. E' inoltre stata prevista una unità speciale autonoma. La nuova struttura amministrativa è quella approvata con deliberazione della GC n.18/2021 cui si rinvia. Attualmente sono in servizio presso l'Ente 88 unità lavorative a tempo indeterminato. A ciascuna Ripartizione, in armonia con la struttura organizzativa, corrisponde un centro di responsabilità, cui sono assegnate le risorse disponibili: umane, strumentali e finanziarie e cui è preposto un responsabile, titolare di P.O. Il centro di responsabilità definisce, come detto, gli ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnate formalmente dotazioni finanziarie, obiettivi gestionali e responsabilità di gestione. Per poter concretizzare il raccordo tra responsabilità e organizzazione i titolari di P.O. sono i responsabili dei programmi definiti nel D.U.P. e nel bilancio di previsione finanziario, ovvero in ogni altro atto di programmazione e/o di indirizzo specifico. Essi rispondono direttamente al Sindaco e alla Giunta, che assegna loro obiettivi e dotazioni ai sensi delle vigenti disposizioni regolamentari in materia; hanno responsabilità di programmazione, coordinamento, verifica e controllo relativamente ai programmi loro assegnati; hanno responsabilità di gestione, per quei progetti di cui hanno la titolarità. Per quanto attiene alle risorse umane, i dipendenti di ruolo, sono stati dislocati nelle varie Ripartizioni ed assegnati ai rispettivi Responsabili. Inoltre sono state programmate le assunzioni di personale anche per far fronte al turn over e garantire l'efficienza dell'apparato burocratico. Il funzionigramma vigente alla data odierna è quello di cui alla deliberazione di GC 157/2019. Inoltre la nuova Giunta comunale, al fine di rendere più funzionale l'apparato burocratico con delibera di GC n.18/2021 ha approvato un nuovo funzionigramma con aggiornamento del personale in servizio, seppur non ancora in vigore. Il Piano degli obiettivi indica gli obiettivi da raggiungere e i risultati attesi per ogni Responsabile con indicazione dei tempi e degli indicatori necessari alla misurabilità dell'obiettivo oltre che del peso assegnato ai fini della valutazione del risultato ottenuto. Su tutti questi presupposti la Giunta assegna obiettivi (programmi e progetti) e dotazioni ai centri di responsabilità: a) in armonia con quanto stabilito dal D.U.P., dal PTPCT e dalle linee programmatiche; b) coerentemente con le attribuzioni organizzative di ciascun centro di responsabilità. Quanto sopra per garantire la compatibilità tra progetti (elementi contingenti in quanto riferiti allo specifico anno di programmazione) e competenze delle Ripartizioni. Gli obiettivi assegnati per l'anno in corso, avendo stretta

attinenza con la prima annualità del bilancio di previsione approvato, sono immediatamente operativi e su di essi si effettuerà la successiva attività di valutazione. Mentre gli obiettivi pluriennali saranno riportati in sede di aggiornamento al DUP in conformità alle linee programmatiche approvate dalla nuova amministrazione.

LA SITUAZIONE FINANZIARIA E GESTIONALE DEL COMUNE

Il Comune di Polistena ha subito nel tempo il taglio di trasferimenti da parte dello Stato. Tali tagli hanno avuto dei riflessi sulle capacità dell'ente di fornire servizi alla collettività. Anche per l'anno 2021 continua l'attenzione al recupero delle entrate e al rispetto degli equilibri di bilancio oltre che al rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale al fine di non pregiudicare l'erogazione dei servizi alla collettività. Lo sforzo che gli uffici sarà quello di assicurare il recupero delle entrate non ancora incassate, nonché il contrasto all'evasione fiscale. Ugualmente occorrerà che gli uffici prestano attenzione al monitoraggio delle spese fisse affinché vi sia una adeguata sostenibilità in bilancio. E' necessario, inoltre, assicurare flussi finanziari di cassa tali da consentire un mantenimento degli attuali standard senza ricorrere ad anticipazioni di tesoreria che porterebbero l'ente a sopportare anche l'ulteriore spesa connessa al pagamento degli interessi alla Tesoreria. Inoltre è prioritario. Prioritario per l'amministrazione sarà raggiungere gli obiettivi fissati nelle linee programmatiche e da attuare nei 180 giorni. Inoltre dovrà essere garantita, attraverso appositi bandi, l'erogazione dei fondi assegnati dallo Stato quale sostegno alle famiglie per far fronte alle conseguenze negative prodotte dalla Pandemia. Particolare attenzione dovrà inoltre essere data nell'immediato al decoro urbano e ai servizi sociali oltre che alla manutenzione del patrimonio pubblico. Un primo step finalizzato a dare attuazione al programma di mandato è stata la rivisitazione della struttura organizzativa e l'approvazione del nuovo funzionigramma.

DOCUMENTI DI BASE

Il presente PEG è composto da:

PEG – parte generale- Piano della performance -Scheda Obiettivi assegnati ai singoli responsabili (PDO) (allegati al presente atto)

Piano esecutivo di gestione P.E.G. per l'esercizio 2021-2023 Parte entrata e parte spesa (allegati al presente atto)

Funzionigramma dell'ente approvato con deliberazione di GC n. 157/2019 (depositati agli atti)

Documenti di base ed integrativi del presente piano anche ai fini della performance sono, inoltre:

Programmi e progetti, contenuti: nelle Linee Programmatiche di mandato approvate con deliberazione CC n.7 del 14.10.2021; DUP 2021-2023 (depositate agli atti)

Piano anticorruzione e della trasparenza 2021/2023 approvato con deliberazione del Commissario Straordinario adottata con i poteri del Commissario Straordinario n. 13 del 30.03.2021 (depositate agli atti)

Il presente documento costituisce una base di partenza, sia per l'Amministrazione comunale che per il nucleo di valutazione cui spetterà il precipuo compito di definire e apportare, di concerto con la struttura burocratica, eventuali proposte di miglioramento.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Daniela Lampasi