



COMUNE DI PEVERAGNO
Provincia di Cuneo

**VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA
GIUNTA COMUNALE**

N.70

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2016/2018.

L'anno **duemilasedici**, addì **dieci**, del mese di **giugno**, alle ore **12.30** nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

All'appello sono risultati:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
RENAUDI PAOLO	Sindaco	X	
GHIGO VILMA	Vice Sindaco	X	
GASTALDI LAURA	Assessore	X	
GHISOLFI PAOLO	Assessore		X
MACAGNO FABRIZIO	Assessore	X	
		Totale Presenti:	4
		Totale Assenti:	1

e così in numero legale per deliberare.

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale **CASALES dott.ssa Manuela**.

Il Signor **RENAUDI PAOLO** nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 in data 28.04.2016, esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la nota di aggiornamento al DUP per il periodo 2016/2018;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 20, in data 28.04.2016, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2016/2018, redatto secondo gli schemi ex d.Lgs. n. 118/2011;

Richiamati l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal Sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

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'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'articolo 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 altresì l'articolo 10, comma 1, del d.Lgs. n. 150/2009, il quale prevede:

Art. 10. Piano della performance e Relazione sulla performance

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:

a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato

Ricordato che questo ente, avendo una popolazione superiore a 5.000 abitanti, è tenuto all'approvazione del PEG;

Visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi*” e successive modificazioni ed integrazioni;

Ricordato che nel 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel d.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO AUTORIZZAZIONE	DI	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)		TITOLO	PROGRAMMA
		TIPOLOGIA	MISSIONE TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)	-	CATEGORIA	MACROAGGREGATO
		CAPITOLO	CAPITOLO
		ARTICOLO*	ARTICOLO*

* eventuale

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

Dato atto altresì che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i responsabili di servizio 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;

Richiamata inoltre la deliberazione della Giunta Comunale n. 90 del 13.05.2009 con cui è stato riapprovato il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visti i Decreti con cui il Sindaco ha nominato i Responsabili dei Servizi;

Dato atto che ad ogni Servizio Operativo del Comune corrisponde una specifica struttura operativa e che, ai sensi dell'articolo 4 del citato Regolamento comunale sugli uffici e sui servizi, ogni Servizio operativo può essere strutturato in uno o più uffici;

Vista la proposta di P.E.G., per l'anno in corso, formulata dal Segretario Comunale, seguendo la procedura regolamentare indicata;

Vista altresì la proposta di piano degli obiettivi (Piano della Performance), per l'anno in corso, formulata dal Segretario Comunale, seguendo la procedura regolamentare indicata;

Precisato che la sommatoria dei sette Servizi Operativi definiti ed articolati negli allegati costituisce il P.E.G. e Piano della Performance generale del Comune;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Precisato ancora che per ogni singolo Servizio è stato definito quanto segue:

1. la descrizione dell'attività espletata;
2. gli obiettivi generali e particolari di gestione affidati al Servizio;
3. le priorità e i tempi di attuazione delle priorità stesse riferiti agli obiettivi particolari;
4. le risorse umane e strumentali a disposizione;

Precisato che per quanto attiene alle risorse strumentali si fa riferimento all'inventario dei beni nell'ambito del quale ciascun Responsabile risulta di fatto agente contabile per materia in ordine ai beni strumentali in dotazione a ciascun Servizio;

Precisato ancora che i Responsabili dei Servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia e dell'efficienza nei limiti delle dotazioni loro assegnate;

Considerato che agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra i Servizi Operativi del Comune è svolta dal Segretario Comunale;

VISTI i criteri per la valutazione e misurazione della performance redatti congiuntamente all'Organo Comunale di Valutazione, nominato con deliberazione della Giunta Comunale n. 140 del 27.11.2015;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018, contenente il piano della performance, piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili di servizio per il conseguimento degli stessi;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001;

Visto il d.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Ritenuti i suddetti documenti aderenti alle esigenze dell'Ente e in sintonia con i programmi, metodi ed obiettivi sino ad oggi deliberati dal Consiglio e dalla Giunta Comunale;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, espressi dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art.49 e 147 bis comma 1 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267;

Con votazione unanime favorevole espressa per alzata di mano

DELIBERA

1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2016/2018 contenente il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.Lgs. n. 150/2009 ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione di cui all'art. 197, comma 2, lettera a), del d.Lgs. n. 267/2000, che si allega al presente provvedimento, quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che il Piano esecutivo di gestione 2016/2018 si articola in:

Sezione 1: Struttura organizzativa

Sezione 2: Schede obiettivi con indicatori di performance

Sezione 3: Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa

3) di dare atto che:

il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2016/2018 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;

le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;

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 e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

4) Di dare atto che il suddetto piano esecutivo di gestione integrato con l'allegato piano degli obiettivi costituisce a tutti gli effetti il Piano della Performance di questo Ente per l'esercizio 2016;

5) Di assegnare ai Responsabili dei servizi nominati dal Sindaco già designati, nonché ai soggetti che saranno eventualmente e successivamente designati Responsabili dei Servizi, i budgets così come risultanti dagli allegati, precisando che in caso di competenza promiscua l'assegnazione delle risorse è conferita secondo il criterio di prevalenza;

6) Di dare atto che, ad eccezione di quanto successivamente deliberato e fatte salve le competenze specifiche degli organi politici e del Segretario Comunale, tutti i residuali atti e/o provvedimenti

sono di esclusiva competenza dei Responsabili dei Servizi i quali operano in ottemperanza e secondo le modalità recate dagli articoli 20 (competenze) e 31 (determinazioni) del Regolamento degli Uffici e dei Servizi;

7) Di stabilire che i Responsabili dei Servizi saranno sostituiti dal Segretario Comunale nell'adozione di tutti gli atti e provvedimenti nei quali i Responsabili abbiano diretto e concreto interesse ed in caso di loro assenza, e che il Segretario sarà invece sostituito, nel caso di interesse diretto e concreto, dal Responsabile del Servizio Finanziario;

8) Di dare atto che sono riservate alla competenza della Giunta le attribuzioni di seguito elencate:

- a) Designazione di soggetti, persone fisiche o giuridiche, per incarichi professionali, anche di consulenza legale, purchè di natura fiduciaria, fatto salvo quanto previsto dal D.Lgs.50/2016;
- b) Approvazione progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche;
- c) Concessione e determinazione di contributi a soggetti pubblici o privati;
- d) Atti di autorizzazione nei confronti di Amministratori e del Segretario Comunale;
- e) Atti che comportino valutazioni e scelte di contenuto politico-amministrativo e altri ad essa espressamente riservati dalla legge o dai regolamenti comunali;
- f) Le variazioni che la legge riserva espressamente alla sua competenza;
- g) La decisione di resistere in giudizio o di transare;
- h) Le deliberazioni relative alle dotazioni organiche del personale
- i) Tutti i regolamenti operativi interni nonchè quelli aventi valenza esterna sulla base, per questi ultimi, dei principi e delle norme di carattere generale di indirizzo, approvate dal Consiglio Comunale;
- j) Le iniziative volte a perseguire fini di natura culturale o di rappresentanza;
- k) Nomina e rapporti con l'Organismo Monocratico Comunale di Valutazione;
- l) L'autorizzazione all'effettuazione di tirocini presso gli Uffici comunali;
- m) Le tariffe comunali, fatta salva la competenza del Consiglio ai sensi dell'articolo 42 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267;
- n) Le altre competenze riservate dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti

9) Di dare atto che il Responsabile del Servizio Finanziario assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della normativa vigente in materia di tributi (art.11 c.4 D.Lgs.504/92; art.54 c.1 D.Lgs.507/93;). I ruoli dei tributi vengono approvati e resi esecutivi dal Responsabile, cui spettano anche tutti i successivi adempimenti;

10) Di dare atto che la Giunta Comunale si riserva ampia facoltà di integrare il presente atto gestionale, ove necessario, mediante successivi provvedimenti in corso di esercizio;

11) Di stabilire che i Responsabili dei Servizi dovranno riferire alla Giunta Comunale, sulle fasi di avanzamento del P.E.G. e del Piano della Performance entro il 30.09.2016;

12) Di autorizzare la gestione del P.E.G. 2016 anche per l'anno 2017, nel periodo transitorio intercorrente tra la formazione e/o approvazione del bilancio del nuovo anno e l'adozione del nuovo P.E.G., con le modalità operative dell'anno in corso e nei limiti di cui all'articolo 163 del decreto legislativo 267/2000;

13) Di dare atto infine che la presente deliberazione costituisce al tempo stesso e a tutti gli effetti atto integrativo ed attuativo del vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

14) di trasmettere il presente provvedimento:

- ai titolari di posizione organizzativa;
- all'Organismo Monocratico Comunale di valutazione.

Quindi, con successiva, separata ed unanime votazione resa per alzata di mano la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 comma 4 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267.

Del che si è redatto il presente verbale

IL PRESIDENTE
F.to: RENAUDI PAOLO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: CASALES dott.ssa Manuela

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

- viene affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal **15/06/2016** al 30/06/2016, come prescritto dall'art. 124 comma 1 del Decreto Leg.vo 18.8.2000, n. 267.
- È stata comunicata con elenco in data 15/06/2016 ai signori capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125 del Decreto Leg.vo n. 267/2000.

Peveragno, li **15/06/2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: CASALES dott.ssa Manuela

Prot. N. 6930

La presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile
(art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.)
- è divenuta esecutiva in data 25/06/2016 per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione
(art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.)

Peveragno, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
CASALES dott.ssa Manuela

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 7.8.1990 n. 241 e s.m.i. avverso la presente deliberazione può essere presentato ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni ovvero al Tribunale Amministrativo Regionale entro 60 giorni dalla sua piena conoscenza tramite la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune.

E' copia conforme all'originale, in carta libera, per gli usi consentiti dalla legge.

Peveragno, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
CASALES dott.ssa Manuela