



Città Metropolitana di Torino  
**COMUNE DI FOGLIZZO**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
 DELLA GIUNTA COMUNALE N. 52**

**OGGETTO :**

**ASSEGNAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI , PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ( P.E.G. 2016/2017/2018) CORREDATO DAL PIANO DETTAGLIATO DELLE PERFORMANCE ( P.D.P. 2016).**

L'anno **duemilasedici** addì **ventitre** del mese di **maggio** alle ore **19** e minuti **20** nella solita sala delle adunanze , regolarmente convocata, si è riunita la *Giunta Comunale* nelle persone dei Signori:

<b>Cognome e Nome</b>	<b>Carica</b>	<b>Pr.</b>	<b>As.</b>
GALLENCA FULVIO	SINDACO	X	
SCIENZA ENRICO	VICE SINDACO	X	
CHIORINO GIANNI	ASSESSORE	X	

Totale 3

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza e ne cura la verbalizzazione (art.97, C. 4 del T.U.E.L. n. 267/2000) il Segretario Comunale D.SSA VIGORITO CLELIA PAOLA.

Il Presidente, Signor GALLENCA FULVIO nella sua qualità di SINDACO, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

**OGGETTO: Assegnazione dei mezzi finanziari, Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G. 2016/2017/2018) corredato dal Piano dettagliato delle Performance (P.D.P. 2016).**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che :

- con deliberazione C.C. n. 21 del 29/04/2016 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2016/2017/2018, il Documento Unico di Programmazione DUP e la nota integrativa al bilancio;
- l'articolo 169 del TUEL - D.Lgs 267/2000 e ss.mm.ii. - stabilisce 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. 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'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.
- l'allegato 4/1 del D.lgs 118/2011 denominato "Principio contabile applicato concernente la programmazione di Bilancio" al punto 10 fornisce precisazioni riguardo al Piano Esecutivo di gestione, precisandone finalità e caratteristiche, struttura e contenuto e modalità di approvazione;

Rilevato che, pur essendo la popolazione del Comune di Foglizzo inferiore ai 5.000 abitanti, si rende necessario, considerate la molteplicità e la complessità dei servizi gestiti nonché la pluralità dei centri di responsabilità definire comunque un piano di assegnazione di risorse e obiettivi

Considerato che l'art. 107 D.Lgs. n. 267/2000 e smi e in particolare i commi 2 e 3) prevedono che:

2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.
3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:
  - a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;
  - b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;
  - c) la stipulazione dei contratti;
  - d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
  - e) gli atti di amministrazione e gestione del personale; 116
  - f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;

- g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;
- h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;
- i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal Sindaco.

Vista la D.G.C. n. 103 del 25.10.2010, esecutiva, con cui è stato disposto il nuovo assetto sperimentale dell'ente, riorganizzando uffici e servizi;

Dato atto che con determinazione n. 152/2010 del 28.10.2010, il Segretario Comunale, Responsabile del Personale dell'ente, ha adottato la nuova pesatura delle posizioni organizzative dell'ente ai sensi dell'art. 8 e segg. del CCNL del 31.03.1999;

Dato atto che i Responsabili dei Servizi di questo Ente sono i Sigg.ri:

- Dott. Clelia Paola Vigorito - Segretario Comunale in convenzione con Montanaro dal 31.10.2009 - Responsabile provvisorio del Settore Finanziario e del Settore Demografico (Determinazione Sindacale n.5/2014 del 09/06/2014, protocollo 3568);
- SCHIZZEROTTO Carlo - Istruttore Tecnico - Cat. C - Responsabile del Settore Tecnico-Manutentivo (Determinazione Sindacale n. 3/2014 del 05.06.2014);
- GNAVI Giuseppe - Agente di Polizia Locale - Cat. C - Responsabile del Settore Vigilanza (Determinazione Sindacale n. 4/2014 del 05/06/2014);
- Dato atto che per i servizi per i quali non è stato individuato un responsabile, sono coordinati dal Segretario Comunale;

Vista la vigente dotazione organica del personale;

Dato atto che con D.C.C. n. 30/2010 del 29.11.2010 sono stati adottati i criteri generali per l'adozione del nuovo regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Vista la deliberazione G.C. n. 121 del 27.12.2010 con cui è stato approvato il Nuovo Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi, successivamente modificato con D.G.C. n. 10/2011;

Richiamato quanto disposto dal D.lgs. 150/2009 e s.m.i., ed in particolare dagli artt. 3, 7, 10, 31 e 34;

Richiamato il dlgs 98/2011, convertito in legge n. 111 del 15/07/2011 il quale ha modificato il decreto Brunetta;

Visto il Capo III del citato Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi rubricato "Il sistema di misurazione e valutazione"

Preso atto di quanto emerge dai verbali dal n. 1 al 5 adottati dal Nucleo di Valutazione nel corso dell'anno 2011, del verbale n. 1 del 20/05/2016 e del verbale n. 4 del 22/07/2015 adottati in merito all'istruttoria relativa alla predisposizione del Piano dettagliato delle Performance;

Vista l'allegato Piano Esecutivo di gestione predisposto dal Segretario Comunale anche responsabile del servizio finanziario di concerto con i Responsabili di servizio e gli assessorati di riferimento, corredato dal Piano dettagliato delle Performance predisposto dal Nucleo di Valutazione;

Dato atto che :

- la sommatoria dei Piani riferiti ad ogni servizio costituisce il P.E.G. generale del Comune;
- la descrizione dell'attività espletata;
- le dotazioni finanziarie assegnate ai responsabili e al segretario coincidono con le risorse e gli interventi riferiti rispettivamente alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione 2016-2017-2018 al fine di consentire ai responsabili di servizio e al segretario l'impegno delle spese pluriennali non di competenza degli altri organi dell'ente;
- il contenuto finanziario del P.E.G. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2016/2017/2018 e viene riprodotto nell'allegato 2 alla presente deliberazione e con gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nel DUP;
- i responsabili di servizio rispondono del risultato delle loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi;
- il responsabile dei tributi assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa (D.Lgs. 507/93, ecc.). I ruoli dei tributi vengono approvati e resi esecutivi dal responsabile, così come tutti i successivi adempimenti;
- il Responsabile del Settore Tecnico - Manutentivo è altresì responsabile del procedimento ai sensi del D.Lgs. 163/06 e s.m.i.;
- la scelta delle modalità per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche, delle forniture e dei servizi, con gare ad evidenza pubblica, nelle modalità previste dalla vigente legislazione, sarà di competenza dei responsabili di Settore;
- agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale;
- al Segretario Comunale è altresì attribuita l'adozione di tutti gli atti di gestione del personale, compresi quelli che comportano impegno di spesa, indipendentemente dall'assegnazione delle risorse e degli interventi di cui all'allegato PEG;
- il Piano Esecutivo di Gestione risulta perfettamente coerente con il Bilancio di previsione 2016-2018 e con il Documento unico di programmazione;
- nel Piano Esecutivo di Gestione ogni stanziamento di entrata riporta la classificazione in: titoli, tipologie, categorie e capitoli; ed ogni stanziamento di spesa in: missioni, programmi, titoli, macroaggregati e capitoli;
- al Piano Esecutivo di Gestione è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie di entrata in categorie e dei programmi di spesa in macroaggregati, così come previsto dall'art 169, comma 3 bis del D.lgs. 267/2000;
- nel Piano Esecutivo di Gestione, ai sensi dell'art. 169 c. 2 del D.Lgs. 267/2000 i capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157 del D.Lgs 267/2000;

Visto inoltre il Piano Dettagliato delle Performance per l'anno 2016 contenente i relativi processi;

Dato atto che sono stati acquisiti i prescritti pareri favorevoli previsti dall'art. 49 del D.lgs. 267/2000, così come modificato dall'articolo 3, comma 2) lettera b) del DL 174 del 10/10/2012, convertito in legge 07/12/2012, n. 213 in ordine all'adozione del presente provvedimento;

Con votazione unanime e favorevole

**D E L I B E R A**

1. Per le motivazioni in premessa citate, che si intendono integralmente riportate e approvate, di approvare il Piano Esecutivo di Gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.E.G.) per l'esercizio 2016-2017-2018 corredato dal Piano Dettagliato delle Performance per l'anno 2016;
2. Di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2016/2017/2018 e deve rispettare gli obiettivi indicati nel DUP approvato con deliberazione del consiglio comunale n. 51 del 29/12/2015 ed aggiornato in sede di approvazione del bilancio con delibera del consiglio comunale n. 21 del 29/04/2016;
3. Di dare atto altresì che le dotazioni finanziarie assegnate ai responsabili e al segretario collimano con le risorse e gli interventi riferite rispettivamente alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2016. Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2016 - 2017 - 2018, al fine di consentire ai responsabili del Servizio e al segretario l'impegno delle spese pluriennali;
4. Di allegare al PEG i prospetti cui all'allegato 12 del Dlgs 118/2011 e si relativi alla ripartizione delle entrate in titoli, tipologie, categorie e della spesa per missione, programma e macroaggregato, comprensivi delle previsioni di cassa,
5. Di prendere atto che la Giunta Comunale procederà ad eventuali variazioni al PEG con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del responsabile sulla base degli obiettivi fissati. Le variazioni del piano dovranno essere compatibili con le risorse e gli interventi assegnati ai responsabili/segretario nel bilancio di previsione o dovranno essere precedute da adeguate variazioni al bilancio di previsione stesso;
6. Di dare atto che le variazioni di bilancio disposte d'urgenza dalla Giunta Comunale o dal Consiglio Comunale comportano automatiche variazioni del PEG, sono comunicate ai responsabili di Servizio con provvedimento del Servizio Finanziario e non necessitano di ulteriori provvedimenti, salvo che la Giunta Comunale non reputi di operare una diversa distribuzione dei capitoli nell'ambito di specifiche risorse e/o interventi ai sensi del precedente punto 5;
7. Di dare atto che il Segretario Comunale è responsabile della gestione del trattamento economico accessorio e della formazione professionale del personale, è competente ad adottare tutti gli atti di gestione del personale, compresi quelli che comportano impegno di spesa, indipendentemente dall'assegnazione delle risorse e degli interventi di cui all'allegato PEG;
8. Di demandare al Nucleo di Valutazione e al Segretario Comunale - Responsabile del Personale, ognuno per le proprie competenze, l'adozione dei conseguenti atti necessari a dare completa e puntuale esecuzione al Piano Dettagliato delle Performance dell'ente con il sistema di valutazione del personale, delineato nei verbali n. 1/2/3/4 e 5 anno 2011, n. 1 per l'anno 2013, n. 1 per l'anno 2016 del nucleo di valutazione stesso, richiamati in premessa, parte integrante e sostanziale del presente atto, anche se non materialmente allegati ma conservati agli atti istruttori;
9. Di disporre, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 11 del D.lgs. 150/09 e s.m.i., la pubblicazione nell'apposita sezione del sito dell'ente, di tutti i documenti costituenti il P.D.P. 2016 e degli atti gestionali che vanno a comporre e definire nel dettaglio il nuovo sistema di valutazione del personale;

10. Di disporre affinché dell'adozione del P.D.P. 2016 venga data informazione, ai sensi dell'art. 5 c. 2 del D.lgs. 165/01 come sostituito dall'art. 34 del D.lgs. 150/2009 e s.m.i. e dall'art. 7 del CCNL 01.04.1999, all'RSU e alle organizzazioni sindacali firmatarie del contratto nazionale;
11. Di dare atto che, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000, la presente deliberazione verrà trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, contestualmente alla pubblicazione all'Albo Pretorio Comunale;
12. Di dichiarare, previa apposita e distinta votazione e con voto unanime favorevole, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

-----  
PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE DI CUI ALL'ART. 49 DEL DECRETO LEGISLATIVO 18.8.2000 N. 267 - Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali come modificato dall'art. 3 - c.2) lett. B del D.L. 174 del 10.10.2012 ,convertito in Legge 7.12.2012, n. 213.

Favorevole \_\_\_\_\_

Il Segretario Comunale  
VIGORITO Dott.ssa Clelia Paola

\_\_\_\_\_

Approvato e sottoscritto:

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to D.SSA VIGORITO CLELIA PAOLA

**IL PRESIDENTE**

f.to GALLENCA FULVIO

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio on line del Comune, il giorno 26/05/2016 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124 del D.Lgs. 267/2000);
- è stata trasmessa, con elenco n. 14, in data 26/05/2016 ai Capigruppo consiliari (art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000);

Foglizzo, lì 26/05/2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to D.SSA VIGORITO CLELIA PAOLA

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000);
- dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del TUEL del 18.08.2000 n. 267

Foglizzo, lì \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

\_\_\_\_\_

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Foglizzo, lì 26/05/2016

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

D.SSA VIGORITO CLELIA PAOLA