Originale

COMUNE DI VALLO TORINESE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

_____

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 27

OGGETTO:

Approvazione PEG (Piano esecutivo di gestione) e Piano delle Performance 2016/18.

L'anno duemilasedici addì cinque del mese di aprile alle ore diciassette e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. COLOMBATTO Alberto - Sindaco	Sì
2. BERGERO Dott. Graziano - Vice Sindaco	Sì
3. MASSA BOVA BOVAT Arch. Paolo - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale Signor Dott.ssa Concetta CHISARI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: Approvazione PEG (Piano esecutivo di gestione) e Piano delle Performance 2016/18.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:
- a decorrere dal 01.01.2015 è entrata in vigore la riforma dell'ordinamento contabile degli enti territoriali denominata "armonizzazione degli schemi e dei sistemi contabili" disciplinata dal D.Lgs. 118/2011 come modificato dal D.Lgs.126/2015;
- il bilancio in versione "armonizzata" è stato presentato in Consiglio Comunale per la prima volta nell'anno in corso ;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 17/03/2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2016/2018 con la relativa nota di aggiornamento;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 in data 17/03/2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione 2016/2018, secondo lo schema di cui al D.Lgs. n. 118/2011;
-l'art. 169 del TUEL dispone:
Art. 169. Piano esecutivo di gestione
(articolo così sostituito dall'art. 74 del d.lgs. n. 118 del 2011, introdotto dal d.lgs. n. 126 del 2014)
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'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'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.

-con DCC. n. 2 del 17/03/2016 è stato approvato il nuovo Regolamento di contabilità di questo ente che all' ***ART. 16 - PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE*** dispone:
1. Il Piano Esecutivo di Gestione è il documento approvato dall'Organo Esecutivo dell'Ente con cui si determinano e contestualmente si affidano, gli obiettivi di gestione ai Responsabili dei Servizi, unitamente alle dotazioni umane, strumentali e finanziarie necessarie al loro raggiungimento.

2. E' redatto in conformità agli indirizzi del Documento unico di programmazione ed agli stanziamenti del bilancio di previsione.

3. Il piano esecutivo, inoltre:

a) esplicita gli indirizzi politici e guida la gestione;

b) sancisce la fattibilità tecnica di detti indirizzi;

c) responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;

d) favorisce l'attività di controllo di gestione e costituisce un elemento portante dei sistemi di valutazione. Il piano della performance è integrato con il Peg.

c)
Richiamata la deliberazione della CIVIT secondo la quale il PEG deve essere trasformato in un documento programmatico triennale;

Atteso che, sulla base di quanto sopra indicato, la Giunta Comunale, sulla base del bilancio approvato, come condizione per poter procedere all'attività gestionale deve approvare il P.E.G triennale.;

Rilevato:

- che questo Comune, avente una popolazione di n. 774 unità (Art. 156, comma 2, D. Lgs. 267/2000) non sarebbe tenuto alla formazione del documento di cui sopra, come peraltro sancito dall'art 169 surrichiamato;

- che tuttavia, in conformità delle disposizioni regolamentari nonchè ai sensi dell'art. 165 del TUEL, commi:

3. *Ai fini della gestione, nel Piano esecutivo di gestione, le tipologie sono ripartite in categorie, in capitoli ed eventualmente in articoli. Le categorie di entrata degli enti locali sono individuate nell'elenco di cui all'allegato n. 13/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Nell'ambito delle categorie è data separata evidenza delle eventuali quote di entrata non ricorrente.* ***La Giunta, contestualmente alla proposta di bilancio, trasmette, a fini conoscitivi, la proposta di articolazione delle tipologie in categorie.***

4. Le previsioni di spesa del bilancio di previsione sono classificate secondo le modalità indicate all'articolo 14 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 in:

a) missioni, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dagli enti locali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate;

b) programmi, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. I programmi sono ripartiti in titoli e sono raccordati alla relativa codificazione COFOG di secondo livello (Gruppi), secondo le corrispondenze individuate nel glossario, di cui al comma 3-ter dell'articolo 14, che costituisce parte integrante dell'allegato n. 14.

5. Ai fini della gestione, nel Piano esecutivo di gestione, i programmi sono ripartiti in titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I macroaggregati di spesa degli enti locali sono individuati nell'elenco di cui all'allegato n. 14 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. La Giunta, contestualmente alla proposta di bilancio trasmette, a fini conoscitivi, la proposta di articolazione dei programmi in macroaggregati.

Visto che si ritiene indispensabile assegnare i capitoli di spesa ai responsabili al fine di consentire loro lo svolgimento dell'attività gestionale attribuitagli dalle disposizioni dell'art.107 del TUEL

Visto l'art. 109, 2° comma, del D.Lgs. 267/00, che estende le suddette funzioni ai responsabili degli uffici e servizi, ove il comune sia privo di personale di qualifica dirigenziale.

Vista la vigente pianta organica approvata con delibera G.C. n° 37 del 07/04/2009 ed i provvedimenti sindacali di nomina dei Responsabili dei servizi di questo Comune così come rinnovati dal sindaco neoletto nel giugno 2014;

Ritenuto di individuare nelle aree in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune le "unità operative", corrispondenti ai servizi ex D. Lgs. 267/2000, a cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2016/18;

Atteso che questo Comune dispone, momentaneamente, di tre figure alle quali, alla luce del C.C.N.L. 1998 - 2000 e dell'art. 107 del D. Lgs. 267/2000, nonchè dell'art. 53 della legge 489/2000 e s. m. e i. è stata affidata la responsabilità di alcuni servizi: l'Istruttore Direttivo - D, addetto all'area Tecnica-Settore Urbanistica e LL.PP e Tributi, con contratto in convenzione essendo già dipendente di altra pubblica amministrazione, l'Istruttore Direttivo - D addetto all'area Finanziaria, l'Istruttore Direttivo - D addetto ai servizi demografici e statistici, mentre le responsabilità delle aree Amministrativa, Commercio sono invece affidate al Segretario Comunale.

Visto il DPR. N.150/2009 e succ. m. e i che ha stabilito: ogni amministrazione è tenuta a dotarsi di un Sistema di misurazione e valutazione della performance, sia organizzativa che individuale, operativo obbligatoriamente a far data dal 1° gennaio 2012;

Richiamati i seguenti provvedimenti:

- deliberazione della G.C. n. 63 del 17/09/2013 di attuazione dei principi contenuti del D.Lgs. n. 150/27.10.2009 in attuazione della Legge 04.03.2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni", integrazione al regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Deliberazione della G.C. n. 64 del 17.09.2013 , immediatamente eseguibile con la quale è stata approvata la metodologia per la misurazione e valutazione della performance del personale titolare di posizione organizzativa e del personale non titolare di posizione organizzativa del Comune di Vallo Torinese, proposta dal Nucleo di Valutazione costituito presso il Comune di Vallo Torinese esclusivamente dal Segretario, comprensiva delle schede per l'inserimento e l'individuazione degli obiettivi gestionali del PEG;

Dato atto che le funzioni di Nucleo di Valutazione/OIV, per il 2016, sono svolte dal Segretario Comunale che, a sua volta , verrà direttamente valutato dal Sindaco.

Atteso che alla luce delle surrichiamate disposizioni regolamentari interne, ogni anno unitamente all'approvazione del Peg parte economica occorre approvare le schede con gli obiettivi gestionali che diventeranno indispensabili per la valutazioni delle Performance del Personale.

Dato atto che nel Documento unico di programmazione triennio 2016/18, sezione operativa, sono stati individuati i programmi/ progetti che l'amministrazione intende realizzare in relazione agli stanziamenti e alle risorse del Bilancio approvato.

Visti:
- il contenuto finanziario del P.E.G. che collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2016 e triennale 16/18. Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nel DUP;

- le schede con le quali sono stati individuati gli obiettivi gestionali specifici che diventeranno oggetto di valutazione delle Performance del personale.

Dato atto che

i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della 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 dell'unità operativa "Tributi" assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11, comma 4, D. Lgs. 504/92; art. 54, comma 1, D. Lgs. 507/93, ecc.).

Sono assunti dall'organo politico, le deliberazioni relative alla resistenza in giudizio ed alla promozione di liti (competenza giuntale secondo la Giurisprudenza prevalente), i provvedimenti riguardanti i contributi a persone od associazioni, nonché i provvedimenti che comportano spese pluriennali. Fanno eccezione i contributi predeterminati nell'importo, vincolati nella destinazione e per i quali sia indicato, nel PEG, il soggetto beneficiario. Sono, inoltre, riservati alla competenza residuale della Giunta comunale tutti gli atti che comportano valutazioni e scelte di contenuto politico-amministrativo ad essa espressamente riservati o demandati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti purché non aventi contenuto e carattere di natura gestionale ed in particolare l'approvazione di progetti di lavori ed opere pubbliche.

Ad eccezione di quanto sopra le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norma previste nel vigente regolamento dei contratti, fatta eccezione per i casi in cui la legge consente l'uso della procedura negoziata o i casi espressamente contemplati dal Regolamento per acquisto di beni e servizi in economia e dall'art. 125 del D. Lgs 163/06 e s.m. e i.;

Le determinazioni dei responsabili delle unità operative sono soggette all'attestazione di cui all'art. 153 del Decreto Legislativo 267/2000 nonché a tutte le disposizioni di cui al Regolamento anticorruzione approvato con DCC.n.3 del 18.01.2013.

Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario comunale a cui è stato attribuito la carica di Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione. Viste le disposizioni della legge di stabilità 2016 in materia di acquisti in economia.

Visto il regolamento vigente per lavori e forniture e servizi in economia;

Viste le schede con le quali sono state individuati gli obiettivi gestionali attraverso i quali si misureranno le Performance dei dipendenti.
Visto il D.Lgs. 267/2000 e s.m.e i. ;
Visto lo Statuto;

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento espressi rispettivamente dal Segretario Comunale / Responsabile del Servizio Amministrativo e dal Responsabile del servizio Finanziario;

a voti unanimi espressi in forma palese

D E L I B E R A

a) di approvare il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) contabile per l'esercizio 2016/18 rappresentato dal documento allegato, quale parte integrante, al presente provvedimento;

b) di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alla previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2016/18;

c) di determinare, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP e la relativa nota di aggiornamento approvata dal Consiglio Comunale in allegato al Bilancio di previsione 2016/18;

d) di approvare le allegate schede dei progetti gestionali che compongono il Piano delle performance dell'anno 2016.

e) Gli uffici o servizi ordinatori per ciascun capitolo di spesa corrente, potranno ordinare, a firma del Responsabile del rispettivo servizio, o in sua assenza del Segretario Comunale, singole forniture o prestazioni di servizi di importo non superiore a 750,00 Euro I.V.A. compresa;
- Non sarà consentito frazionare in più ordini forniture o prestazioni di servizi complessivamente superiori a 750,00 Euro;
- La liquidazione delle spese come sopra effettuate avverrà con successivo provvedimento del Responsabile del Servizio competente, a presentazione di regolare fattura ed accertamento della regolarità della esecuzione del servizio o della fornitura.

f) di dichiarare, all'unanimità di voti, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 153 del TUEL Dlgs 267/00, vengono espressi, dai responsabili dei servizi, i seguenti pareri:
a) Servizio Segreteria
parere favorevole in merito alla regolarità tecnica
(verifica della conformità alla normativa tecnica che regola la materia):
Vallo Torinese, lì 05.04.2016
Il Segretario comunale
Concetta Dr.ssa CHISARI

b) Servizio Finanziario
parere favorevole in merito alla regolarità contabile
(verifica della conformità alla normativa tecnica che regola la materia):
Vallo Torinese , 05.04.2016
Il Responsabile del Servizio
Angela Rag, Collura

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Presidente	Il Segretario Comunale
COLOMBATTO Alberto	Dott.ssa Concetta CHISARI

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

(art. 125 del T.U. n.267 del 18/08/2000)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari.

Visto: Il Sindaco	Il Segretario Comunale
COLOMBATTO Alberto	Dott.ssa Concetta CHISARI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

N_____ del Registro Pubblicazioni

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale viene/venne pubblicata il giorno all'Albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Lì,

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Concetta CHISARI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 2° comma dell'art. 134 del T.U. n.267 del 18/08/2000.

Lì,

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Concetta CHISARI