

COMUNE DI VIGNOLO

- Provincia di Cuneo -

COPIA

N. 58

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

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

L'anno **duemilasedici**, addì **quattro**, del mese di **maggio**, alle ore 16:30 nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente
BERNARDI DANILO	Sindaco	Sì
GHIBAUDO MARCELLO	Vice Sindaco	Sì
PEANO SIMONA	Assessore	Giust.
		Totale Presenti: 2
		Totale Assenti: 1

Assiste il Sig. **DEGIOANNI Dr. Sergio** – Segretario Comunale.

Il Presidente riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Documento unico di programmazione 2016/2018 approvato definitivamente con la delibera consiliare n. 18 del 28/04/2016;

VISTO il Bilancio di previsione per gli esercizi 2016/2018, approvato con deliberazione del Consiglio dell'Ente n. 19 del 28/04/2016;

VISTO l'art. 107 del D.Lgs. 18/08/2000 nr. 267 in materia di ripartizione tra i poteri di indirizzo e controllo politico – amministrativo riservati agli organi di governo e gestione amministrativa, finanziaria e tecnica attribuita ai dirigenti compresa l'adozione di atti e provvedimenti con rilevanza esterna;

RICHIAMATO l'art. 169 del D.L.vo 18/08/2000 n. 267, il quale stabilisce che negli Enti con popolazione superiore a 5.000 abitanti, l'organo esecutivo deve definire, entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, il piano esecutivo di gestione in termini di competenza ed anche di cassa per il solo primo esercizio, determinando, in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio;

RILEVATO che questo Ente ha una popolazione residente di n. 2628 abitanti e pertanto ha facoltà di applicare le norme del D.L.vo n. 267/2000 relative alla definizione di piano esecutivo di gestione;

RITENUTO che l'adozione del predetto documento contabile costituisca uno strumento necessario per una lettura analitica del bilancio e per consentire ai responsabili dei servizi di disporre di un quadro dettagliato delle finalità d'impegno delle dotazioni di risorse a ciascuno attribuite;

VISTO l'allegato 4/1 al D.Lgs 118 del 23 giugno 2011 che al punto 10 individua il piano esecutivo di gestione quale documento di dettaglio della programmazione operativa prevista nel DUP e lo individua come lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi;

RICHIAMATO l'art. 183 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in materia di adozione da parte dei responsabili dei servizi di atti di impegno nel rispetto dei principi contabili generali e del principio applicato della contabilità finanziaria di cui agli allegati n. 1 e n. 4/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118;

RICHIAMATO l'art. 179 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 in materia di accertamento delle entrate in base al principio generale della competenza finanziaria e dal principio applicato della contabilità finanziaria di cui agli allegati n. 1 e n. 4/2 del decreto legislativo 23/06/2011, n.118;

RITENUTO inoltre lo stesso documento indispensabile per dare concreta attuazione al D.L.vo 27/10/2009 n. 150 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico ed efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, in particolare di piano della performance, da unificare organicamente, congiuntamente al piano dettagliato degli obiettivi, nel piano esecutivo di gestione;

VISTE a tal fine le deliberazioni del C.C.le n. 33 del 30/11/2010 con la quale sono stati definiti criteri generali in materia di misurazione e valutazione della performance e della G.C. n. 86 del 29/12/2010 con cui sono state apportate apposite integrazioni al Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi a disciplina della materia a livello comunale;

VISTE le proprie precedenti Deliberazioni e da ultimo le n. 94 del 22/08/2014 e 24 del 25/03/2016

con la quale in conformità a quanto dispone l'art. 107 del D. L.vo 18/08/2000 n. 267, sono stati individuati i responsabili dei servizi ai quali è attribuito il potere di assumere gli atti di gestione e sono state definite le relative indennità;

VISTI i Decreti sindacali dal n. 10 al n. 12 del 03/10/2014 di attribuzione da ultimo di tali incarichi di responsabilità;

RITENUTO di confermare anche per il corrente esercizio 2016, le predette attribuzioni di responsabilità e di indennità (come definita da ultimo con delibera di G.C. n. 24 del 25/03/2016);

TENUTO CONTO che il Piano Esecutivo di Gestione contiene una ulteriore graduazione dei titoli, tipologie e categorie dell'entrata in capitoli e delle missioni, programmi, titoli, macroaggregati della spesa in capitoli ed articoli (eventualmente), dei servizi svolti in centri di costo e di responsabilità ;

DATO ATTO che con il precitato Documento unico di programmazione si è provveduto a determinare per ciascun responsabile d'area organizzativa il budget di spesa e le relative risorse da affidare in gestione per ogni programma;

TENUTO CONTO che il piano esecutivo di gestione ha rilevanza organizzativa e carattere autorizzatorio per l'intero triennio;

RILEVATO che con la definizione del piano esecutivo di gestione vengono richiamati, in base al bilancio annuale ed al Documento unico di programmazione, gli obiettivi da conseguire ed i risultati attesi per attuare i programmi della gestione, la cui realizzazione è stata affidata, con le specifiche indicazioni inserite nello stesso DUP, ai responsabili dei servizi individuati con il presente provvedimento, che ne rispondono in termini di efficacia ed efficienza;

VISTA la deliberazione di G.C. n. 7 in data 29/01/2016 con la quale si approvavano il programma triennale per la trasparenza e l'integrità triennio 2016/2018 di cui al D.L.vo 33/2013 ed il piano di prevenzione della corruzione 2016/2018 di cui alla Legge 190/2012;

VISTO l'allegato piano esecutivo di gestione redatto secondo i modelli previsti dal D. Lgs.118/2011;

VISTO l'allegato dettagliato piano degli obiettivi assegnati a ciascun responsabile d'area per il triennio 2016/2018;

VISTI altresì i criteri per la valutazione e misurazione della performance redatti dall'Organismo di valutazione di questo Ente, nominato con deliberazione di G.C. n. 111 del 19/11/2014, ed approvati con deliberazioni di G.C. n. 76 del 15/10/2011, n. 107 del 06/11/2013 e n. 121 del 31/12/2014;

DATO ATTO che così integrato e composto il predetto piano esecutivo di gestione può rappresentare a tutti gli effetti il piano della performance di questo Ente;

VISTO il parere favorevole e l'attestazione espressi in merito alla regolarità contabile della presente deliberazione e dello schema del piano esecutivo di gestione dal responsabile del servizio finanziario;

VISTO il parere favorevole espresso sotto il profilo tecnico della presente deliberazione e dello schema del piano esecutivo di gestione dal Segretario Comunale;

VISTI gli artt. 9 e 10 del C.C.N.L. Regioni Autonomie Locali in data 31/03/1999;

VISTI i D.Lgs. 18/08/2000 n.267 e 23/06/2011 n. 118;

VISTO lo Statuto dell'Ente;

VISTO il Regolamento di Contabilità;

Con voto unanime e favorevole espresso in forma palese per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) Di adottare ed approvare il piano esecutivo di gestione per gli esercizi 2016/2018, definito conformemente alle previsioni del bilancio e del Documento unico di programmazione per lo stesso periodo approvati dal Consiglio dell'Ente, ed allegato sub "A" unitamente alla relazione illustrativa, parte integrante del presente provvedimento;
- 2) di determinare, con il piano suddetto, gli obiettivi di gestione ed i risultati da conseguire per l'attuazione dei programmi stabiliti con il Documento unico di programmazione approvato dal Consiglio dell'Ente e meglio precisati e riassunti nel piano allegato sub "B" alla relazione allegata al presente provvedimento per farne parte integrante e sostanziale;
- 3) 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 gli esercizi 2016/2018;
- 4) di confermare nell'ambito dei dipendenti dell'Ente i seguenti responsabili di posizioni organizzative di aree e servizi con i relativi compensi per indennità di funzione:

Area organizzativa	Servizi	Responsabile	Indennità annue per 13 mensilità
TECNICA	Servizio Tecnico, Urbanistica, Edilizia Privata, Toponomastica, Autorizzazione insegne fisse di pubblicità, SUAP edilizia, Commissione Paesaggio, Settore Lavori Pubblici, Gestione patrimonio comunale, Occupazione Suolo Pubblico cantieri edili, Coordinamento adempimenti Legge 81/2008 e Protezione Civile, Centrale Unica di Committenza, Servizi cimiteriali, Impianti sportivi, Vigilanza, Polizia amministrativa.	Eandi Juri	€ 8.000,00 (posizione) € 2.000,00 (massimo risultato)
CONTABILE	Servizi Finanziari e contabili, Economato, Gestione tributi imposte comunali (IMU, TARES, addizionale IRPEF), Riscossione tributi imposte (IMU, TARES, addizionale IRPEF, pubblicità e TOSAP), Controllo di gestione, Servizi Socio - Assistenziali, Servizi Scolastici, Manifestazioni Culturali, Biblioteca.	Arneodo Patrizia (dal 02.06.2016 o altra data di rientro in servizio) Degioanni Sergio – Segretario Comunale Chesta Antonella (sino al 02.06.2016)	€ 6.500,00 (posizione) € 1.625,00 (massimo risultato) = (già compreso nel compenso dovuto al Segretario e per incarico ex art. 1 c. 557 legge 311/2004)

AMMINISTRATIVA (attiva sino a rientro in servizio responsabile assente per maternità; da tale data riunificata con Area contabile)	Servizi Elettorali, Demografici, Leva, Trasporti funebri e Statistici, Protocollo, Corrispondenza, Gestione Protocollo Informatico, Archivio, SUAP Commercio Oltre a servizi ordinariamente di competenza di segreteria comunale: Personale (compresa la rappresentanza nella delegazione trattante e la presidenza dei concorsi), Archivio, Prevenzione della corruzione, Direzione programma trasparenza ed integrità, Controllo interno	Degioanni Sergio segretario comunale	Non dovuta (già compresa in indennità specifica di contratto)
--	---	--	--

- dando atto che in caso di assenza dei Responsabili sopra elencati le funzioni di responsabilità sono attribuite in via temporanea e comunque solo nel periodo di assenza, al Segretario Comunale, al quale competono comunque le funzioni di responsabile del Personale (compresa la rappresentanza nella delegazione trattante e la presidenza dei concorsi), dell'Archivio, della Prevenzione della corruzione, della Direzione programma trasparenza ed integrità, del Controllo interno;
 - l'indennità di posizione sarà attribuita al sostituto solo per assenza del titolare oltre i trenta giorni di malattia;
 - la sostituzione per congedo ordinario non dà diritto al sostituto della fruizione dell'indennità di posizione.
 - gli incarichi di cui sopra se non già conferiti verranno conferiti con ulteriori atti del Sindaco;
 - l'indennità integrativa di posizione riconosciuta al Dr. Degioanni Sergio, ai sensi dell'art. 1, punto 2, dell'accordo decentrato Segretario Comunali e Provinciali è pari al 50,00% della retribuzione di posizione in godimento con l'incremento del 25% di cui all'art. 45 del C.C.N.L. in data 16/05/2001, prestando il Segretario servizio convenzionato con il Comune di Caraglio;
- 5) di affidare ai responsabili dei servizi come sopra individuati, le dotazioni per ciascuno di essi previste dal piano e dal Documento unico di programmazione 2016/2018, unitamente al potere di proporre modifiche e di assumere gli atti di gestione, secondo quanto stabilito dagli artt. 177 e 183 del D.L.vo 18/08/2000 n. 267;
- 6) di dare atto che ad ogni responsabile compete, per la parte di propria competenza, la procedura di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al Servizio Finanziario per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
- 7) di approvare le seguenti modalità operative di gestione del Piano Esecutivo di Gestione 2016 - 2018:
- a) le variazioni al Piano Esecutivo di Gestione sono proposte e deliberate nei termini e con le modalità di cui all'art. 175 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267;
 - b) l'accertamento delle entrate è registrato quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione alle scritture contabili riguardanti l'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza; non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le entrate il cui diritto di credito non venga a scadere nello stesso esercizio finanziario;
 - c) gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza del bilancio di previsione, con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni passive sono esigibili. Non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente sugli esercizi successivi a quello in corso a meno che non siano connesse a contratti o convenzioni pluriennali o siano necessarie per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali. Non possono essere assunti impegni sugli esercizi non considerati nel bilancio triennale ad eccezione delle spese derivanti da contratti di somministrazione, di locazione, relative a prestazioni periodiche

- o continuative, spese correlate a finanziamenti comunitari ed alle rate di ammortamento di prestiti;
- d) gli atti deliberativi di competenza della Giunta e del Consiglio idonei a produrre effetti esterni o ad instaurare rapporti che producono tali effetti e che per loro natura definiscono in modo completo ed esaustivo tutti i contenuti del potere esercitato, costituiscono titolo idoneo all'assunzione di accertamenti ed impegni di spesa, non richiedendo per la loro attuazione l'adozione di successivi atti gestionali da parte del responsabile assegnatario del capitolo;
- e) gli accertamenti ed impegni di spesa adottati da responsabili ai quali non sono stati assegnati i relativi capitoli, possono essere assunti esclusivamente previo parere favorevole espresso dal responsabile dei capitoli stessi, da apporre in calce sulle determinazioni da adottare;
- f) la Missione 20 (e relativi Programmi e centri di costo) denominata "Fondi di Riserva e accantonamenti" è assegnata al Responsabile del Servizio Finanziario che ne cura l'attività amministrativa. Resta inteso che l'utilizzo del Fondo di Riserva e del Fondo Svalutazione Crediti in esso ricompresi avvenga secondo le modalità ed i criteri di cui all'art.166 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 nonché degli art.li 15 e 19 del vigente Regolamento di contabilità;
- 8) di dare atto che il presente provvedimento ha altresì un valore di autorizzazione a contrarre ai sensi dell'art. 192 del D.L.vo 267/2000:
- a) il fine e l'oggetto dei servizi, dei lavori e delle forniture saranno quelli indicati dalle rispettive determinazioni dei responsabili di servizio di indizione delle relative procedure di gara;
 - b) viene stabilito inoltre che, per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture ed opere pubbliche, si procederà all'individuazione del contraente mediante gare ad evidenza pubblica, nelle modalità previste dalla vigente legislazione, nazionale e comunitaria, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per ciò che concerne quelle in ambito comunitario e si dà pertanto mandato ai competenti responsabili dei servizi di indire con proprie determinazioni le gare, prenotando le relative spese, scegliendo quale forma di gara utilizzare, avvalendosi per la gestione delle fasi di gara della Centrale Unica di Committenza associata Unione Montana Valle Stura e di stipulazione dei contratti dell'apporto dell'Ufficio Segreteria, mentre, per ciò che concerne il ricorso all'affidamento diretto ed alla procedura negoziata, essi sono consentiti nelle modalità di cui al vigente Codice degli appalti pubblici (D.Lgs. 50/2016);
 - c) i relativi contratti, redatti inderogabilmente in forma scritta e predisposti dal Segretario Comunale nel caso di atti pubblici amministrativi, avranno per clausole essenziali quelle previste dai rispettivi capitolati speciali d'appalto, patti, disciplinari e condizioni specifiche approvati contestualmente ai progetti e piani operativi;
- 9) di dare atto che per gli incarichi professionali, i contributi a persone od associazioni, il responsabile provvede previa specifica direttiva dell'Assessore di riferimento o provvedimento della stessa Giunta Comunale, ad eccezione di quanto espressamente previsto dalla Legge in senso contrario, le relative prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative;
- 10) di dare inoltre atto che l'Amministrazione si riserva di emanare in corso d'esercizio successivi e specifici atti aventi contenuto di mero indirizzo ai sensi dell'art. 48 del T.U. D.L.vo 267/2000 cui seguiranno le determinazioni di spesa dei responsabili dei servizi;
- 11) di stabilire che le determinazioni dei responsabili dei servizi sono comunicate alla Giunta, a cura dei rispettivi responsabili d'area, a cadenza mensile;
- 12) di stabilire che agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale;
- 13) di trasmettere copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati ed all'Organismo di Valutazione incaricato della verifica ed analisi sulla corretta attuazione dei precitati obiettivi da parte dei responsabili di posizioni organizzative di area;

- 14) di pubblicare, ai sensi dell'art. 174 comma 4 del D.Lgs. 267/2000, il presente provvedimento ed il relativo piano esecutivo di gestione sul sito istituzionale del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente";
- 15) di dichiarare con successiva ed unanime votazione unanime e favorevole il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto

IL SINDACO
F.to: BERNARDI DANILO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: DEGIOANNI Dr. Sergio

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all' Albo Pretorio telematico del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal **17/06/2016** al **02/07/2016** ai sensi dell'art. 124, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n° 267 e dall'art.32 della legge n.69/2009 e ss.mm.ii..

Vignolo, li **17/06/2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: DEGIOANNI Dr. Sergio

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

Vignolo, li **17/06/2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE
DEGIOANNI Dr. Sergio

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio **ATTESTA** che la presente deliberazione è stata comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione:

- Ai Signori Capi Gruppo consiliari così come prescritto dall'art.125 D.L.vo. 267/2000 con lettera prot.n. in data 17/06/2016
- Alla Prefettura di CUNEO ai sensi dell'art.135, comma 2, D.L.vo. 267/2000

E' DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 04-mag-2016

- Per la scadenza dei 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, 3° comma D.L.vo 18/8/2000 n.267)
- Ai sensi dell'art. 134 comma 4° del DL.vo 18.8.2000 N. 267;

Ai sensi dell'art. 3 della Legge 07.08.1990 n. 241 e smi 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.

IL SEGRETARIO COMUNALE
DEGIOANNI Dr. Sergio
