



# COMUNE DI ROSTA

Città metropolitana di Torino

Copia

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 26 del 19/02/2020**

### OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022 E DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ANNO 2020**

L'anno duemilaventi addì diciannove del mese di febbraio alle ore diciassette e minuti trenta nella solita sala delle adunanze appositamente convocata nei modi prescritti la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

| Cognome e Nome                                    | Presente |
|---|----------|
| 1. DOMENICO MORABITO - Sindaco                    | Sì       |
| 2. ANNA VERSINO - Vice Sindaco                    | Sì       |
| 3. CHIARA IGLINA - Assessore                      | Sì       |
| 4. GIULIANO RADA TABACHIN - Assessore             | Sì       |
| 5. GIULIA LORENZA FRANCESCA ANGHELONE - Assessore | Sì       |
| Totale Presenti:                                  | 5        |
| Totale Assenti:                                   | 0        |

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale DOTT.SSA MICHELINA BONITO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il sig. Domenico MORABITO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

con deliberazione del Consiglio Comunale n. 43 del 20.12.2019 è stato approvato il Bilancio di previsione 2020-2022 redatto secondo gli schemi di cui all'allegato 9 al D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011;

con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 in data odierna è stata predisposta, la prima variazione al bilancio di previsione 2020-2022 e al Documento Unico di programmazione.

La suddetta variazione ha integrato gli stanziamenti di entrata e spesa, modificando quindi le previsioni originarie del bilancio 2020/2022 e sono state considerate nella redazione del Piano Esecutivo di Gestione 2020/2022 per l'esercizio in corso.

Ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/00, entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, la Giunta Comunale delibera il piano esecutivo di gestione (PEG), in termini di competenza e, per il primo anno, anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio ed individua gli obiettivi della gestione, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

L'applicazione di tale norma 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, del D.Lgs. 267/2000.

Questo Comune, pur avendo popolazione inferiore a 5.000 abitanti, ha previsto nel proprio Regolamento di Contabilità, la redazione del P.E.G. quale strumento irrinunciabile per una corretta e consapevole programmazione dell'attività dell'Ente.

Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP) e, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, ad esso è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie d'entrata in categorie e dei programmi di spesa in macroaggregati e titoli. Le categorie e macroaggregati sono altresì suddivisi in capitoli ed eventualmente in articoli.

I capitoli costituiscono, pertanto, 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, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

Già la Legge 213/2012, intervenendo in tema di documenti a supporto del ciclo della performance aveva stabilito, all'art. 3 g-bis, ad integrazione del predetto articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, che "al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, 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 piano esecutivo di gestione".

L'art. 107, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/00 attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, attribuendo agli stessi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

In particolare il 2° comma del citato articolo attribuisce ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di 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.

Il successivo art. 109, 2° comma, del citato Decreto estende le suddette facoltà ai responsabili degli uffici e servizi, ove il Comune sia privo di personale di qualifica dirigenziale.

Vista la vigente dotazione organica e la struttura operativa dell'Ente articolata in 4 servizi, compreso quello di Polizia Municipale gestito in convenzione con il Comune di Buttigliera Alta, in qualità di Ente capofila, a decorrere dal 12.09.2011.

Richiamati i decreti sindacali n. 5, 6, 7 del 21.05.2019 con i quali, ai sensi dell'art. 50, comma 10 e art. 97, 4° comma, lett. d) del D.Lgs. n. 267/00, sono stati individuati, fino al 31.12.2020, nelle figure apicali di Cat. D i "responsabili di servizio" abilitati a sottoscrivere gli atti di impegno di cui al comma 9 dell'art. 183 del citato D.Lgs. 206/2000.

Richiamato l'art. 8 del Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 7 del 15.12.2016 il quale stabilisce che la Giunta determina gli obiettivi di gestione da perseguire nell'esercizio approvando il Piano Esecutivo di Gestione.

Tenuto conto che il Segretario Comunale, in accordo con i responsabili di servizio, l'Organismo Comunale di Valutazione e la Giunta Comunale, ha assegnato gli obiettivi ai Responsabili di Servizio, e allo stesso Segretario, diretti a imprimere all'attività dell'Ente un valore aggiunto sotto il profilo della tempestività ed efficacia degli adempimenti da non confondere, di regola, con attività ordinaria e consueta dei vari uffici.

I suddetti obiettivi, nel rispetto dell'art. 8bis della legge 190/2012, introdotto dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97 del 2016, si coordinano inoltre con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, triennio 2020/2022 approvato con propria deliberazione n. 12 del 29.01.2020 conformemente a quanto nello stesso disposto e affinché siano concrete le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata nel citato piano.

In particolare, e al fine di garantire la necessaria coerenza tra il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e il Piano delle performance, tra gli obiettivi assegnati ai responsabili figura uno diretto a garantire forme di controllo e monitoraggio dei contratti di appalto e di concessione nonché specifici obblighi di trasparenza.

Ritenuto, in questo contesto, di determinare altresì gli indirizzi gestionali cui i Responsabili di servizio dovranno attenersi nello svolgimento delle proprie attribuzioni, in termini di direttive e di azioni a contrattare.

Rilevato che, con il piano esecutivo di gestione, vengono assegnate le risorse economiche, strumentali ed umane, per l'attuazione dei generali indirizzi gestionali e per il raggiungimento degli obiettivi attribuiti ai responsabili di servizio.

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso dal responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, come riportato in calce alla presente.

Con voti unanimi e palesi

### **DELIBERA**

Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2020/2022 contenente la graduazione delle tipologie di entrata e dei programmi di spesa, rispettivamente, in categorie e macroaggregati e titoli, ripartiti in capitoli ed articoli, come da prospetto predisposto dal Responsabile del Servizio Finanziario dell'Ente, allegato alla presente in accoglimento degli indirizzi e prescrizioni dettati dal Sindaco e dagli Assessori competenti contenuti nel Documento Unico di Programmazione.

Di rilevare che, ai sensi 169 del D. Lgs. 267/00 come modificato dal D.Lgs. 118/2011, il suddetto piano, per l'esercizio 2020, è articolato sia in termini di competenza che di cassa.

Di approvare il Piano degli Obiettivi e delle Performance, costituente parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione, nel quale sono indicati, per l'esercizio 2020, gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Servizio e al Segretario a seguito di un processo di concertazione

con gli stessi, l'Organismo Comunale di Valutazione e la Giunta Comunale, allegati al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.

I suddetti obiettivi si coordinano inoltre con il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, triennio 2020/2022, approvato con propria deliberazione n. 12 del 29.01.2020 conformemente a quanto nello stesso disposto e affinché siano concrete le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata nel citato piano.

Di affidare ai Responsabili di ciascun servizio le dotazioni di risorse finanziarie che, con quelle umane e strumentali, costituiscono gli strumenti necessari al raggiungimento degli obiettivi e degli indirizzi gestionali assegnati.

Di determinare i seguenti indirizzi gestionali:

– I responsabili di servizio rispondono della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento costi di gestione). Fa capo ai suddetti responsabili la economicità delle scelte effettuate nel rispetto dei criteri della concorrenza, rotazione, non discriminazione e trasparenza in ambito contrattuale e pertanto:

1. nelle procedure contrattuali, le determinazioni a contrattare, cui corrisponde la prenotazione di impegno, sono assunte dal competente responsabile di servizio, potendo richiedere eventuali indirizzi integrativi del PEG alla Giunta Comunale, qualora a richiederlo sia l'importanza e la dimensione dell'iniziativa.

2. Per ciascuna assegnazione di obiettivi la Giunta Comunale o il singolo Assessore delegato dovrà predisporre un piano di priorità laddove non ne è possibile l'individuazione "ictu oculi" o le tempistiche non siano stabilite nel presente PEG. La priorità così individuata costituisce esclusivo riferimento dell'azione del Responsabile e qualsiasi modifica deve essere subordinata a nuova valutazione della Giunta Comunale o del singolo Assessore delegato di concerto con il Responsabile interessato.

3. La concessione di contributi, nel rispetto dei limiti imposti dal D.L. 78/2010 come convertito con modificazioni nella Legge 122/2010, e dall'art. 4 comma 6 del D.L. 95 del 6/7/2012 convertito con modificazioni nella Legge 135/2012, è subordinata alla valutazione della Giunta Comunale dell'interesse pubblico attribuibile al progetto presentato o all'iniziativa beneficiaria ed alle direttive in ordine alla quantificazione della partecipazione dell'Ente. Fanno eccezione i contributi predeterminati nell'importo, vincolati per destinazione e per i quali è indicato nel PEG il soggetto beneficiario.

4. Per raggiungere gli obiettivi di razionalizzazione della spesa i responsabili di servizio dovranno ricorrere, per l'acquisizione di beni e servizi al sistema delle convenzioni Consip, al mercato elettronico della pubblica amministrazione, alla centrale di committenza regionale, o, in alternativa, per il soddisfacimento di esigenze peculiari non standardizzabili utilizzeranno i relativi parametri, per acquisti da operatori economici diversi attraverso la piattaforma informatica ASMEL ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 50/2016.

5. Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore alla soglia comunitaria, salvo quanto disposto al punto precedente, si fa riferimento a quanto disciplinato nell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" sollecitando, tuttavia, l'opportunità di confronto comparativo tra più operatori, nonché a quanto indicato con il Regolamento per il procedimento di acquisizione semplificata di beni, servizi e lavori di modesta entità approvato con deliberazione consiliare n. 3 del 09.02.2017.

6. I contratti devono stipularsi inderogabilmente in forma scritta ed ottemperare, ove ricadenti nel nuovo codice dei contratti, alla modalità di stipulazione elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50 del 18/04/2016. La forma pubblica-amministrativa sarà limitata ad importi superiori a 40.000,00 euro. Le gare d'appalto devono tenersi con procedure ad evidenza pubblica o procedura negoziata nel rispetto delle norme di legge e di quelle previste nel vigente regolamento dei lavori, servizi e forniture.

7. Sono assegnati ai responsabili di servizio anche stanziamenti provenienti da anni precedenti, le cui prestazioni diventeranno esigibili nell'anno 2020 e successivi.

8. Per obiettivi ed attività specifiche rientranti nel più ampio novero delle attività affidate (spese di rappresentanza, manifestazioni ufficiali, etc.) il responsabile potrà ricevere indicazioni scritte di dettaglio da parte del Sindaco o assessore delegato, purché non rappresentino scelte di natura gestionale.

Di dare atto che sono riservate alla competenza residuale della Giunta gli atti che comportano valutazioni e scelte di contenuto politico-amministrativo e quegli atti 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:

a) approvazione progetti opere pubbliche nonché capitolati di appalto di lavori, forniture e servizi, laddove la competenza non sia dalla legge riservata al Consiglio Comunale e non rientrino nella ordinaria attività gestionale dei Responsabili dei Servizi, ex art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

b) resistenza in giudizio o promozioni di liti (secondo la prevalente giurisprudenza).

Di rilevare che gli obiettivi di performance assegnati ai responsabili di servizio, trasfusi nelle schede allegate, sono diretti a imprimere all'attività dell'Ente un valore aggiunto sotto il profilo della tempestività ed efficacia degli adempimenti e non si confondono, di regola, con attività ordinaria e consueta dei vari uffici.

Di prevedere la redazione di rapporti, da parte dei Responsabili di Servizio, da trasmettere a cadenza quadrimestrale alla Giunta, sullo stato di attuazione dei progetti, in modo da garantire all'organo esecutivo una verifica tempestiva e strutturata del grado di realizzazione degli obiettivi prefissati.

Di dare atto che la presente deliberazione verrà comunicata ai capigruppo consiliare in elenco ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125 del D.Lgs. n. 267/00.

Successivamente, la Giunta Comunale, con votazione unanime, espressa in forma palese, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 267/00.

\*\*\*\*\*

Parere favorevole di regolarità tecnica attestante la legittimità, correttezza e regolarità amministrativa della presente proposta deliberativa. (art. 7 Regolamento sistema controlli interni)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
f.to Ruella Silvia

Rosta, 19/02/2020

**IL SINDACO**  
F.to : DOMENICO MORABITO

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to : DOTT.SSA MICHELINA BONITO

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi a partire dal 26-feb-2020 , come prescritto (art.124, comma 1, T.U. D.Lgs. n. 267/2000) e viene contestualmente comunicata:

Ai Signori Capigruppo consiliari (*art. 125 T.U. D.Lgs. n. 267/2000*)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT.SSA MICHELINA BONITO

ROSTA, 26-feb-2020

Firmato digitalmente

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT.SSA MICHELINA BONITO

ROSTA,26-feb-2020

Firmato digitalmente

---

---

Diventa esecutiva in data .....

Per la scadenza del termine di 10 giorni della pubblicazione (art.134, c. 3 D.Lgs. 267/2000)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
DOTT.SSA MICHELINA BONITO

ROSTA, .....

.....