



Città Metropolitana di Torino  
**COMUNE DI FOGLIZZO**

**COPIA**

**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 1**

**OGGETTO :**

**ASSEGNAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI , PIANI ESECUTIVO DI GESTIONE ( P.E.G. 2020/2021/2022).**

L'anno 2020, addì **tredecì**, del mese di **gennaio**, alle ore **diciotto** e minuti **venti**, 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	
<b>Totale</b>		<b>3</b>	<b>0</b>

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 Dott.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 , PIANI ESECUTIVO DI GESTIONE ( P.E.G. 2020/2021/2022).**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso che :**

- con deliberazione C.C. n. 49 del 17/12/2019 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2020/2021/2022, 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:

- VIGORITO D.ssa Clelia Paola - Segretario Comunale in convenzione con Montanaro dal 31.10.2009 - Responsabile provvisorio del Settore Amministrativo/Segreteria/Tributi/Demografico (Determinazione Sindacale n. 8/2019 del 25.07.2019, protocollo 3568);
- SCHIZZEROTTO Geom. Carlo - Istruttore Tecnico - Cat. C - Responsabile del Settore Tecnico-Manutentivo (Determinazione Sindacale n. 6/2019 del 15.07.2019);
- GERBALDO D.ssa Gianna - Istruttore contabile - Cat. C - Responsabile del Settore Finanziario (Determinazione Sindacale n. 7/2019 del 25/07/2019);
- 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 e dal 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";

**Richiamata** la Sezione operativa del DUP 2020/2022 ed in particolare, nella parte spesa, le finalità e gli obiettivi per ciascun programma all'interno di ogni missione dei nuovi schemi contabili, con l'indicazione per ogni programma all'interno di ogni missione dei nuovi schemi contabili, con l'indicazione per ogni programma delle risorse umane da impiegare ed i relativi responsabili di servizio;

**Ritenuto** che nelle more della definizione e assegnazione degli specifici obiettivi gestionali e di performance di ciascuna Area, rilevanti ai fini delle conseguenti valutazioni di risultato, di approvare il PEG finanziario 2020/2022, affidando ai Responsabili di Area le necessarie dotazioni di entrata e di spesa, dando atto che le risorse umane sono quelle in servizio presso ciascuna area di gestione;

**Visto** l'allegato Piano Esecutivo di gestione predisposto dal Segretario Comunale di concerto con i Responsabili di servizio e gli assessorati di riferimento;

**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 2020-2021-2022, 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 2020-2021-2022 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 2020-2021-2022 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;
- Nell'esercizio finanziario 2020, in caso di mancata approvazione del Piano Esecutivo di gestione, al fine di garantire continuità della gestione amministrativa e finanziaria, e nel rispetto del principio della separazione delle competenze tra organi politici e organi tecnici, i Responsabili dei centri di costo sono autorizzati all'adozione di atti di impegno di spesa, con le modalità e nei limiti posti dall'articolo 163, commi 1 e 3, del TUEL ;

Richiamato il vigente regolamento di contabilità approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 33 del 19/10/2016, ed in particolare gli articoli dal n. 23 al n. 30;

**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.) in attuazione all'articolo 30 del vigente Regolamento di contabilità e all'articolo 169 del D.lgs 267/2000, comprendente la parte contabile rappresentata dal piano di assegnazione delle risorse e degli interventi attribuiti ai titolari dei servizi in base agli stanziamenti del bilancio di previsione 2020-2021-2022;

2. Di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2020-2021-2022 e deve rispettare gli obiettivi indicati nel DUP aggiornato in sede di approvazione del bilancio con delibera del consiglio comunale n. 49 del 17.12.2019;
3. Di dare altresì atto 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 2020. Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2020-2021-2022, 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 D. Lgs 118/2011 e s.m.i. 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 oltre ai procedimenti e provvedimenti di natura organizzativa generale e/o gestionale non di specifica competenza dei Responsabili dei servizi;
8. Di stabilire che nelle more di approvazione del Piano delle Performance 2020-2021-2022 i responsabili dei servizi dovranno:
  - *adottare tutte le misure organizzative richieste per il conseguimento degli obiettivi Sezione Operativa (SEO) del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022 approvato con delibera del Consiglio comunale n. 49 del 17.12.2019, che saranno richiamati nel Piano delle Performance 2020/2022;*
  - *eseguire tutte le attività finalizzate alla realizzazione dei fini istituzionali e all'esercizio delle funzioni di competenza, nel rispetto dei principi di efficacia-efficienza-economicità;*
  - *provvedere agli adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione di competenza, come previsti dal Programma Triennale Anticorruzione e trasparenza;*
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. 2020 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. 2020 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

\_\_\_\_\_

Favorevole \_\_\_\_\_

Dott.ssa GERBALDO Gianna

\_\_\_\_\_

Approvato e sottoscritto

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.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 16/01/2020 per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000);
- è stata trasmessa, con elenco n 1 , in data 16/01/2020 ai Capigruppo consiliari (art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000);

Foglizzo, lì 16/01/2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.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. n. 267/2000);
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4, del TUEL del 18.08.2000 n. 267.

Foglizzo, lì \_\_\_\_\_

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to Dott.ssa VIGORITO Clelia Paola

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Foglizzo, lì 16/01/2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
Dott.ssa VIGORITO Clelia Paola