



COMUNE DI SAN GERMANO CHISONE

Città metropolitana di Torino

Verbale di deliberazione della Giunta Comunale n. 4/2019

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2019/2021.

L'anno duemiladiciannove addì cinque del mese di febbraio alle ore 17.30, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata si è riunita la GIUNTA COMUNALE, della quale sono membri i Signori:

COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE
REYNAUD Flavio	SINDACO	Sì
BOUNOUS Clara	VICE SINDACO	Sì
ALBERTI Renato	ASSESSORE	Sì
	Totale Presenti:	3
	Totale Assenti:	0

Assume la presidenza il Sindaco REYNAUD Flavio.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale FILLIOL D.ssa Laura.

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

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER IL TRIENNIO 2019/2021.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 37 del 21.12.2018 è stato approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019/2021;
- con deliberazioni del Consiglio Comunale n. 21 dell'11.09.2018 e n. 33 del 21.12.2018 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2019/2021 e la relativa nota di aggiornamento;

RILEVATO che:

- ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs 267/2000 e s.m.i. negli Enti locali con oltre 5.000 abitanti, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- questo Comune, avente una popolazione di n. 1.761 unità alla data del 31.12.2018 non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;
- questo Ente intende avvalersi della facoltà, prevista dal comma 3 dello stesso articolo, di dotarsi del Piano Esecutivo di Gestione, ritenendolo strumento indispensabile per la gestione economica-finanziaria;

DATO ATTO che nel Documento Unico di Programmazione 2019/2021 sono individuati i risultati che l'Amministrazione intende cogliere mediante l'opera di attuazione del Piano Esecutivo di Gestione da parte dei responsabili dei servizi, nonché sono determinati i criteri per la valutazione dell'azione amministrativa degli organi amministrativi dell'Ente;

VISTI gli obiettivi strategici ed operativi dell'Amministrazione rappresentati nella sezione strategica e nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione 2019/2021;

CONSIDERATO che:

- nel piano esecutivo di gestione per il triennio 2019/2021 ogni stanziamento di entrata e di spesa, articolato in capitoli, riporta l'indicazione del servizio comunale e del responsabile dell'area incaricato della gestione delle singole risorse;
- per ciascun capitolo di entrata e di spesa è indicato lo stanziamento di competenza per il triennio 2019/2021 e di cassa relativamente all'annualità 2019, nonché l'importo dei residui attivi e passivi presunti;
- per ciascun capitolo di entrata è indicato il titolo, la tipologia e la categoria cui afferisce nel bilancio di previsione finanziario;
- per ciascun capitolo di spesa è indicata la missione, il programma, il macroaggregato nonché il codice del piano dei conti finanziario;

ATTESO che l'art. 107 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. stabilisce che agli organi di governo spettano le funzioni di indirizzo politico ed amministrativo, mentre ai dirigenti spetta la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

DATO ATTO che:

- con decreti del Sindaco n. 3 del 10.06.2014, n. 14 del 30.12.2014, n. 14 del 30.12.2015, n. 6 del 19.12.2016 e n. 9 del 28.12.2017 è stata nominata, e successivamente confermata, responsabile del servizio economico-finanziario la sig.ra DEMA Nella;
- con decreti del Sindaco n. 2 del 10.06.2014, n. 13 del 30.12.2014, n. 13 del 30.12.2015, n. 5 del 19.12.2016 e n. 8 del 28.12.2017 è stato nominato, e successivamente confermato, responsabile del servizio tecnico manutentivo il sig. BOUNOUS Marco;
- con decreto del Sindaco n. 6 del 08.07.2014 è stata nominata responsabile del servizio amministrativo la sig.ra FILLIOL Laura;

RICHIAMATI:

- il Regolamento comunale per l'ordinamento generale degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 15 del 09.02.2004;
- il Regolamento comunale sui contratti approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 03.10.1991;
- il Regolamento comunale per l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 del 15.04.2003 e s.m.i.;
- il Regolamento comunale di contabilità approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 26.7.2016 e modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 dell'11.09.2018;

EVIDENZIATO che:

- le gare di appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norme vigenti in materia e dei regolamenti comunali, in particolare il regolamento per l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia, il regolamento sui contratti e il regolamento di contabilità e fatto salvo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 in materia di centrali uniche di committenza;
- agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale;

VISTE le schede allegate al presente provvedimento, suddivise per servizio, contenenti gli obiettivi per il Segretario Comunale, per gli incaricati di posizione organizzativa e per i dipendenti dell'Ente nelle quali vengono specificati i pesi attribuiti a ciascun obiettivo, le attività da realizzare e le relative tempistiche, gli indicatori ed i relativi criteri di valutazione;

VISTO il Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267 e s.m.i.;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, espressi dai responsabili dei servizi ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267;

CON VOTI unanimi e favorevoli resi per alzata di mano

DELIBERA

- **DI APPROVARE**, per le motivazioni indicate in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2019/2021, l'annessa relazione e le schede, suddivise per servizio, contenenti gli obiettivi per il Segretario Comunale, per gli incaricati di posizione organizzativa e per i dipendenti dell'Ente nelle quali vengono specificati i pesi attribuiti a ciascun obiettivo, le attività da realizzare e le relative tempistiche, gli indicatori ed i relativi criteri di valutazione allegati alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
- **DI DARE ATTO** che il Piano Esecutivo di Gestione è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del bilancio di previsione finanziario per il triennio 2019/2021 nonché agli obiettivi di gestione stabiliti con il Documento Unico di Programmazione 2019/2021, ed è redatto in termini di competenza per il triennio 2019/2021 e in termini di cassa per l'anno 2019.

- **DI APPROVARE E ASSEGNARE**, per le motivazioni indicate in premessa, al Segretario Comunale, agli incaricati di posizioni organizzativa ed ai dipendenti dell'Ente gli obiettivi per l'anno 2019 da valutare a fine anno ai fini della performance individuale prestata e della performance organizzativa così come risultanti nelle schede allegate alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
- **DI AFFIDARE** gli obiettivi di gestione e le risorse finanziarie contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione ai seguenti responsabili dei servizi:
 - a) FILLIOL D.ssa Laura, responsabile del servizio amministrativo;
 - b) DEMA Nella, responsabile del servizio economico-finanziario;
 - c) BOUNOUS Marco, responsabile del servizio tecnico.
- **DI DARE ATTO** che competono ai responsabili dei servizi le attività di gestione previste dall'art. 107 del D.Lgs. 267/00, dal Capo III del Titolo I del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e dai provvedimenti di nomina.
- **DI DARE ATTO** che la gestione dei capitoli è riservata ai responsabili dei servizi.
- **DI DARE ATTO** che, ai sensi dell'art. 177 del D.Lgs. 267/00, la Giunta Comunale procederà ad eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazioni e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del responsabile.
- **DI DEMANDARE** ai responsabili dei servizi l'espletamento delle procedure di affidamento degli appalti e delle forniture di beni e servizi nei limiti delle risorse assegnate come quantificati nel Piano Esecutivo di Gestione, nel rispetto delle norme vigenti in materia e dei regolamenti comunali, in particolare il regolamento per l'esecuzione dei lavori e l'acquisizione di beni e servizi in economia, il regolamento sui contratti e il regolamento di contabilità.
- **DI DARE ATTO** che l'impegno di spesa si concretizza con l'adozione del provvedimento di affidamento delle forniture e dei servizi da comunicare, tempestivamente, al funzionario responsabile del servizio finanziario per gli adempimenti di competenza.
- **DI DARE ATTO** che la finalità da conseguire è la gestione ordinaria e straordinaria dei beni mobili ed immobili, del patrimonio disponibile e non, appartenenti al Comune di San Germano Chisone (TO).
- **DI DARE ATTO** che tutti gli atti gestionali relativi alle gare di appalto sono affidati al responsabile del servizio con la fattiva collaborazione dell'ufficio di segreteria fatto salvo quanto previsto dall'art. 37 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 in materia di centrali uniche di committenza.
- **DI DARE ATTO** che il Piano Esecutivo di Gestione costituisce il Piano della Performance del Comune di San Germano Chisone introdotto dall'art. 10 del D.Lgs. 150/09.
- **DI DARE ATTO** che al termine del triennio 2019/2021 gli obiettivi generali e settoriali si intendono automaticamente rinnovati per il successivo esercizio finanziario e fino all'approvazione del nuovo piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi.
- **DI STABILIRE** che i responsabili dei servizi godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi, sono incaricati dell'acquisizione delle entrate, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie ed accertando le entrate assegnate, tenendo presente le previste competenze che la legge pone in capo al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale.

- **DI RISERVARE** alla competenza dell'organo esecutivo, l'assunzione di ogni decisione riferita a:
 - instaurazione e/o resistenza in giudizio e nomina legale;
 - casi non previsti nei vigenti Regolamenti.

- **DI DISPORRE** che notizia dell'adozione della presente deliberazione, contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio, sia comunicata ai capigruppo consiliari.

- **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile con il voto separato e favorevole di tutti i presenti.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to REYNAUD Flavio

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to FILLIOL D.ssa Laura

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal 19/02/2019 ed è stata contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari (elenco n. 3).

San Germano Chisone, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
FILLIOL D.ssa Laura

E' copia conforme all'originale per gli usi consentiti dalla legge.

San Germano Chisone, li 19/02/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
FILLIOL D.ssa Laura

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 05-feb-2019

per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267;

- X** in quanto è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267.

San Germano Chisone, li 05-feb-2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to FILLIOL D.ssa Laura
