



COPIA

COMUNE DI GARZIGLIANA
Città Metropolitana di Torino

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 82

OGGETTO :

ASSEGNAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI E DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEL PERSONALE DIPENDENTE - APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2014.

L'anno **duemilaquattordici**, addì **diciotto**, del mese di **novembre**, alle ore **16** e minuti **00**, nel Comune di Garzigliana nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la

GIUNTA COMUNALE

Nelle persone dei Signori :

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
ALLOA LIDIA	SINDACO	X	
GIACHERO BRUNO	ASSESSORE	X	
CARDONE SERGIO	ASSESSORE	X	
Totale		3	

Assiste quale Segretario il **RIVELLINI DR.ALESSANDRO** .

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco **ALLOA LIDIA** assume la presidenza, e, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

DELIBERAZIONE G.C. N. 82 DEL 18.11.2014

OGGETTO: ASSEGNAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI E DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE AI RESPONSABILI DEI SERVIZI E DEL PERSONALE DIPENDENTE - APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2014.

LA GIUNTA COMUNALE

DATO ATTO che con atto G.C. n. 102 in data 12/11/2013 è stato previsto, tra l'altro, in quale modo il presente "piano" si integra in quello del citato sistema;

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio comunale n. 29 del 24.09.2014, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2014 ed il bilancio pluriennale 2014/2016, secondo i modelli del D.P.R. n. 194/96;

RILEVATO:

- che ai sensi dell'art. 169 del T.U., negli enti locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi;
- che questo Comune, avente una popolazione di n. 1124 alla data del 09/10/2011 (art. 156, comma 2, T.U.) non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, ma intende comunque adottarlo nonostante l'esiguità della struttura;

VISTI i provvedimenti con i quali il Sindaco ha nominato i responsabili dei servizi;

VISTA la vigente dotazione organica approvata con deliberazione della Giunta comunale n.5 del 29.01.2014;

RILEVATO che il piano di gestione delle risorse finanziarie per ogni responsabile prevede:

- 1) la descrizione dell'attività espletata;
- 2) gli obiettivi di gestione;
- 3) le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2012. Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2012/2014. Ciò al fine di consentire ai responsabili dei servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza esclusiva del Consiglio comunale (art. 42, comma 2, T.U.; art. 3 D.Lgs. 29/93, come modificato dal D.Lgs. 80/98);
- 4) le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento;
- 5) per ciascuna unità operativa sono stati predisposti alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di "reporting" da parte dei responsabili;
- 6) il contenuto finanziario del piano di gestione delle risorse finanziarie collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2012 e per le spese correnti con il bilancio triennale 2012/2014. Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica;
- 7) i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità. Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (unità di supporto). Nel presente P.E.G. fungono anche da unità di supporto le seguenti unità operative:
 - a) segreteria, relativamente alle assunzioni, alla mobilità ed agli altri affari giuridici del personale;
 - b) contabilità, per quanto riguarda le procedure economiche di acquisizione di beni mobili e dei servizi, il rimborso delle rate dei prestiti, nonché il salario accessorio del personale;
 - c) lavori pubblici, per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati. Al rimborso dei prestiti ed al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi provvede d'ufficio la contabilità.
- 8) 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.). I ruoli dei tributi vengono approvati e resi esecutivi dal responsabile, così come tutti i successivi adempimenti;
- 9) per gli incarichi professionali, i contributi a persone od associazioni, il responsabile provvede previa specifica direttiva dell'Assessore di riferimento. Ad eccezione di quanto espressamente previsto dalla Legge in senso contrario 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 norme previste nel vigente regolamento dei contratti;

10) le determinazioni dei responsabili dei servizi sono soggette al visto di cui all'art. 151, comma 4, del Testo Unico;

11) agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario comunale.

RITENUTO, altresì, di individuare le principali tipologie di spesa che, ai sensi del precedente punto 9, sono di competenza dei responsabili di unità operative secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento di contabilità in attuazione degli artt. 182 e seguenti;

RITENUTO, altresì, individuare gli obiettivi di gestione dei Responsabili dei servizi e del personale dipendente per l'anno 2013;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica rilasciato dal Responsabile del servizio interessato ed il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile rilasciato dal Responsabile del servizio finanziario ai sensi del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

Con voti unanimi e favorevoli, resi nelle forme e nei modi di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) per l'esercizio 2014, e per la spesa corrente per gli esercizi 2014/2016, rappresentato dal documento allegato, quale parte integrante, al presente provvedimento;
- 2) di dare atto che il piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del bilancio annuale 2014 e, per la spesa corrente, con il bilancio triennale 2014/2016;
- 3) di determinare, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione dei Responsabili dei servizi per l'attuazione dei programmi stabiliti con la relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio comunale in allegato al bilancio di previsione 2014 e del personale dipendente, nonché di determinare i criteri di ripartizione delle risorse per le politiche del personale e per la produttività;
- 4) di specificare come appresso le principali tipologie di spesa che sono attivate mediante determinazioni da parte dei responsabili delle unità operative:
 - a) l'acquisto di materie prime e/o beni di consumo la cui spesa ricade sulla parte corrente del bilancio di previsione 2014 o del bilancio pluriennale 2014/2016;
 - b) contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del bilancio di previsione 2013 ed è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nella relazione previsionale e programmatica;
 - c) prestazione di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del bilancio di previsione 2014 o del bilancio pluriennale 2014/2016;
 - d) noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del bilancio di previsione 2014 o del bilancio pluriennale 2014/2016;
 - e) manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
 - f) progetti esecutivi e contratti concernenti opere o lavori pubblici di cui la Giunta abbia già approvato il progetto preliminare ovvero sia stato approvato l'elenco annuale dei lavori pubblici ex art. 14 della Legge 109/94 e s.m.i.;
 - g) regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art. 191, comma 3, del T.U.;
 - h) compensi che incarichi conferiti a notai;
 - i) compensi alle commissioni giudicatrici di concorso;
 - j) gettoni di presenza ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge;
 - k) spese condominiali a carico del Comune;
 - l) rimborso al cassiere economale di somme anticipate ai vari settori e servizi;
 - m) versamento di quote associative ad Enti ed associazioni;
 - n) rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
- 5) l'Amministrazione si riserva di emanare successivi e specifici atti aventi contenuto di mero indirizzo, ai sensi dell'art. 49 del T.U., cui seguiranno le determinazioni di spesa dei responsabili dei servizi.

Successivamente e con separata votazione unanimemente:

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Letto confermato e sottoscritto:

IL SINDACO
F.to ALLOA LIDIA

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to RIVELLINI DR.ALESSANDRO

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata sul sito informatico di questo comune all'indirizzo:
www.comune.garzigliana.to.it per 15 giorni consecutivi come previsto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, con decorrenza dal _____

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
RIVELLINI DR.ALESSANDRO

=====

Il sottoscritto Segretario Comunale , visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione viene comunicata in elenco il primo giorno di pubblicazione con lettera Prot. n. _____

Ai Signori Capi Gruppo consiliari così come previsto dall'art. 125, del T.U. n. 267/200

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
RIVELLINI DR.ALESSANDRO

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio web per 15 giorni consecutivi dal _____ al _____, senza reclami.

La presente deliberazione è **DIVENUTA ESECUTIVA** in data _____

per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio web (art. 134, comma.3 del T.U. n. 267/2000)

Li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
RIVELLINI DR.ALESSANDRO
