



COMUNE DI CUCEGLIO

Città Metropolitana di Torino

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 29

OGGETTO :

BILANCIO DI PREVISIONE 2018: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE 2018.

L'anno **duemiladiciotto**, addì **sei**, del mese di **giugno**, alle ore **nove**, e minuti **trenta**, nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

COGNOME e NOME	PRESENTE
PILOTTO SERGIO - Sindaco	Sì
FERRAROTTI RITA - Assessore	Sì
ZANOTTO CONTINO GIULIANO - Assessore	Sì
Totale Presenti:	3
Totale Assenti:	0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **dr. IVALDI Ezio**.

Assume la presidenza il Signor **PILOTTO SERGIO**, SINDACO, che, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto indicato.

OGGETTO : BILANCIO DI PREVISIONE 2018: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DELLE PERFORMANCE 2018.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che, in data 31/07/2017 con deliberazione n. 23 del Consiglio comunale, esecutiva dal 23/10/2017, è stato approvato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243-bis, c. 1, D.Lgs. 267/2000;
- che la suddetta deliberazione è stata trasmessa, entro i termini di Legge, alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei conti per la Regione Piemonte e al Ministero dell'Interno - Dipartimento degli Affari Interni e Territoriali - Direzione Centrale per la Finanza Locale;
- che, in data 19/01/2018 con deliberazione n. 3 del Consiglio comunale, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato Piano di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243-bis del D.Lgs. 267/2000

Tenuto conto che il Comune di Cuceglio ha una popolazione inferiore ai 1000 abitanti;

Considerato:

- che questo Ente è privo di figure dirigenziali ed attribuisce la Responsabilità dell'Ufficio Tecnico e tecnico manutentivo, gestito in forma associata fra Comuni, ad un dipendente a tempo pieno ed indeterminato di altro Comune;
- che la dipendente a tempo pieno ed indeterminato alla quale era stata assegnata la Responsabilità del Servizio Amministrativo e Finanziario si è trasferita per mobilità ad altro Ente;
- che l'unica altra dipendente amministrativa dell'Ente è collocata in categoria B3 ed è assegnata agli uffici demografici e segreteria;
- che i restanti dipendenti in servizio sono: un operatore cantoniere autista scuolabus a tempo pieno ed indeterminato categoria B1 e due operatrici generiche categoria A a tempo parziale ed indeterminato;
- che è scoperto, oltre all'istruttore amministrativo contabile, anche l'unità di agente polizia municipale;
- che per le ordinarie attività afferenti il servizio amministrativo – finanziario si utilizza personale specializzato di altri Comuni ai sensi dell'art. 1 comma 557 della legge n. 311/2004 nei limiti di spesa per il personale e servizi esternalizzati ad una società privata;
- che, per la critica situazione economico-finanziaria dell'Ente, a fronte della quale il Consiglio Comunale ha deciso di ricorrere alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale prevista dall'art. 243-bis del medesimo TUEL, e per l'improvvisa rinuncia all'incarico da parte del precedente Responsabile del servizio finanziario, dipendente di altro ente a scavalco, la responsabilità del Servizio Amministrativo e Finanziario (comprendente le attività economico – finanziarie, la gestione del bilancio, i tributi, l'economato, la gestione anche "giuridica" del personale dipendente, gli affari generali-segreteria, i servizi demografici e statistici, la comunicazione istituzionale, le politiche sociali, educative e culturali) è stata assegnata direttamente al Segretario Comunale;
- che il permanere dell'assenza di un dipendente in sostituzione della precedente titolare Responsabile del servizio finanziario, trasferita per mobilità ad altro Comune, e gli stringenti limiti sulle assunzioni di personale, costringe l'Ente all'esternalizzazione delle funzioni più operative del servizio finanziario ed all'utilizzo temporaneo di una dipendente di altro Comune per le funzioni di segreteria e di tributi, anch'essi già da tempo parzialmente esternalizzati.

Visti:

- il D.lgs. n.150/2009 "Attuazione della Legge 4.3.2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni", le cui linee-guida relative alla trasparenza e integrità della pubblica amministrazione, alla valutazione della performance e a merito-premialità impegnano gli enti locali ad attuare tutte le azioni necessarie al

raggiungimento di tali obiettivi;

- le modifiche apportate dal D.Lgs. 75/2017 che all'art. 3 comma 2 stabilisce che "Ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola, e ai singoli dipendenti ...";

Considerato che anche i Comuni inferiori ai 5 mila abitanti, pur non essendo tenuti all'adozione del PEG, come formalmente delineato nel TUEL D.Lgs. 267/2000 in particolare all'art. 169, devono redigere il piano delle Performance, assegnando obiettivi di gestione ai Responsabili di servizio anche ai fini della loro valutazione per l'assegnazione del salario accessorio collegato alla performance.

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 06/04/2018, esecutiva ai sensi di legge, con cui sono stati approvati il Bilancio di Previsione 2018-2020, e il DUP 2018-2020;

Visto il vigente Regolamento di Contabilità;

Premesso che:

- il Bilancio Annuale e Pluriennale e il DUP, in quanto documenti programmatori, contengono gli indirizzi ed i programmi che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco temporale di riferimento dei documenti stessi;
- il Piano Esecutivo di Gestione, previsto dall' art. 169 del D.Lgs. 267/00, rappresenta lo strumento operativo attraverso il quale è possibile tradurre gli indirizzi ed i programmi in obiettivi specifici quantificando i mezzi, anche finanziari, a disposizione dei Responsabili dei Servizi attraverso la disaggregazione dei Servizi in Centri di Costo e degli interventi in capitoli;
- il Piano Esecutivo di Gestione consente inoltre di dare attuazione concreta alla separazione delle attività di indirizzo e controllo da quella di gestione e conseguentemente permette di valutare l'operato dei Responsabili dei Servizi;
- il P.E.G., oltre ad individuare gli obiettivi gestionali e ad assegnare le risorse per conseguirli, consente anche la misurazione dei risultati ottenuti in relazione a ciascuno degli obiettivi definiti;
- l'affidamento dei poteri di spesa ai Responsabili comporta anche l'attribuzione della competenza a contrattare e a contrarre prevista dall' art. 192 del D.Lgs. 267/00, ai fini dell' affidamento di lavori pubblici e di acquisizione delle forniture, dei beni e servizi;

Considerato che l'art. 4 del citato D.lgs. 150/2009 prevede che le amministrazioni pubbliche debbano sviluppare il ciclo di gestione della performance, che si articola nelle seguenti fasi:

- ✓ definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- ✓ collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- ✓ monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- ✓ misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- ✓ utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- ✓ rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Considerato che:

- ✓ il concetto di performance rappresenta il passaggio fondamentale dalla logica dei mezzi a quella di risultato;

- ✓ la performance si valuta per migliorare la qualità dei servizi e la competenza dei dipendenti;
- ✓ il ciclo di gestione della performance raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione, monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione;
- ✓ la validazione della relazione di performance, di competenza del nucleo di
- ✓ valutazione, è condizione inderogabile per l'accesso ai premi.

Dato atto che alla costituzione del sistema globale di gestione della performance partecipano, all'interno delle amministrazioni, i seguenti soggetti:

- vertice politico amministrativo, che fissa le priorità politiche;
- responsabili di servizio e dipendenti, che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- organismo di valutazione: che supporta metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance, assicura la corretta applicazione delle metodologie, la trasparenza e l'integrità delle pubbliche amministrazioni;

Visti:

- gli obiettivi gestionali di performance adeguati al nuovo ordinamento contabile armonizzato ai sensi del D.lgs. 118/2001 così come redatti dalle aree di competenza, e successivamente sviluppati unitamente all'Organismo di Valutazione;
- il valore atteso andrà poi raffrontato con i dati del rendiconto di gestione per definire il valore raggiunto e gli eventuali scostamenti di gestione;

Preso atto che il P.E.G. è frutto di un lavoro di collaborazione che ha congiuntamente impegnato sia la sfera politica che quella burocratica;

Ritenuto di confermare la corrispondenza delle rilevanze finanziarie evidenziate nel P.E.G. con gli strumenti generali di programmazione finanziaria;

Visti gli allegati prospetti, contenenti gli obiettivi per Centri di Costo, nonché le risorse assegnate ai Responsabili dei Servizi, ed il Piano delle Performance 2018/2020;

Dato atto che i Centri di Costo sono così individuati:

RESPONSABILE DR. IVALDI EZIO - SEGRETARIO COMUNALE: Settore Amministrativo Finanziario;
RESPONSABILE GEOM. PERINO MARCO: Settore Lavori Pubblici, tecnico manutentivo ed Edilizia Privata;

Dato atto:

- che eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione, che comportino modifiche agli obiettivi della gestione e/o agli stanziamenti nell'ambito dello stesso intervento o alla dotazione delle risorse, saranno proposte dal Responsabile del Servizio e, previa verifica del Segretario Comunale, deliberate dalla Giunta Comunale;
- che il Piano Esecutivo di Gestione contiene, quale allegato, il Piano delle Performance 2018 – 2020, annualità 2018;
- che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione di impegni di spesa sono di competenza e responsabilità di ciascun Responsabile di Servizio, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

- che ciascun Responsabile di Servizio, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate e della doverosa e necessaria comunicazione al Servizio Finanziario per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
- che, ai sensi dell' art. 184 del D.Lgs. 267/00, la liquidazione delle spese sarà disposta dal Responsabile del Servizio che ha dato corso alla spesa medesima, fatte salve particolari indicazioni contenute in specifiche determinazioni di impegno;
- che al Nucleo di Valutazione si forniranno opportune indicazioni per la verifica dei risultati conseguiti dai Responsabili dei Servizi;

Acquisiti i preventivi pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed alla regolarità contabile espressi rispettivamente dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TUEL 267/2000 e dell'art. 7 del Regolamento Comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano

DELIBERA

- 1) Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione, depositato agli atti presso l'Ufficio Ragioneria, di cui si allegano schede riassuntive, per l' anno 2018, contenente quale allegato il Piano delle Performance 2018_2020, annualità 2018, con le risorse e gli obiettivi affidati ai Responsabili dei Servizi in riferimento ai programmi indicati nel DUP 2018-2020;
- 2) Di approvare gli allegati prospetti con gli obiettivi e le risorse per i seguenti Centri di Costo:
 - RESPONSABILE DR. IVALDI EZIO - SEGRETARIO COMUNALE: Settore Amministrativo Finanziario;
 - RESPONSABILE GEOM. PERINO MARCO: Settore Lavori Pubblici, tecnico manutentivo ed Edilizia Privata;
- 3) di approvare in particolare il Piano delle Performance per l'esercizio 2018, quale allegato del Piano Esecutivo di Gestione;
- 4) Di stabilire che eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione, che comportino modifiche agli obiettivi della gestione e/o agli stanziamenti nell' ambito dello stesso intervento o alla dotazione delle risorse, saranno proposte dal Responsabile del Servizio e, previa verifica del Segretario Comunale, deliberate dalla Giunta Comunale;
- 5) Di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione di impegni di spesa sono di competenza e responsabilità di ciascun Responsabile di Servizio, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
- 6) Di dare atto che ciascun Responsabile di Servizio, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate e della doverosa e necessaria comunicazione al Servizio Finanziario per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
- 7) Di dare atto che, ai sensi dell' art. 184 del D.Lgs. 267/00, la liquidazione delle spese sarà disposta dal Responsabile del Servizio che ha dato corso alla spesa medesima, fatte salve particolari indicazioni contenute in specifiche determinazioni di impegno;
- 8) Di disporre che al Nucleo di Valutazione si forniranno opportune indicazioni per la verifica dei risultati conseguiti dai Responsabili dei Servizi;
- 9) di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Trasparenza", nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento.

Successivamente, considerata l'urgenza di dare immediata attuazione al presente provvedimento, per avviare

i programmi di gestione, con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano:

DELIBERA

di dichiarare la deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - del D.Lgs. 267/2000

Del che si è redatto il presente verbale, che viene sottoscritto.

IL SINDACO

F.to PILOTTO SERGIO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dr. IVALDI Ezio

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E
COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI**

N. 227 Registro Pubblicazioni.

La presente deliberazione, su attestazione del responsabile della pubblicazione, viene pubblicata il giorno 12/06/2018 all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124 del TUEL n. 267/2000, e contestualmente trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari, ai sensi dell'art. 125 del TUEL n. 267/2000.

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE

F.TO DR. IVALDI EZIO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data 06/06/2018

dopo il decimo giorno dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, TUEL n. 267/2000);

- in quanto dichiarata immediatamente eseguibile;
- ha acquistato efficacia il giorno _____ avendo il Consiglio Comunale confermato l'atto con deliberazione n. ____ in data _____ (art. 127, comma 2, TUEL 267/2000).

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to dr. IVALDI Ezio

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO.

Cuceglio, 12/06/2018

IL FUNZIONARIO DELEGATO
