



COMUNE DI BORGO VENETO

PROVINCIA DI PADOVA

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO:

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2019/2021, DEL PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) ANNO 2019.

☐ Comunicata al Prefetto ai sensi dell' art. 135, comma 2 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267

☐ IMMD. ESEG: (art.134,comma 4 D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

COMUNICATO ALL' UFFICIO:

- ☐ Ragioneria
☐ Tecnico
☐ Assistenza Cultura
☐ Segretario

L'anno **duemiladiciannove** il giorno **otto** del mese di **aprile** alle ore **21:30**, nella Residenza Municipale, per determinazione del Sindaco con inviti diramati in data utile, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

SIGOLOTTO MICHELE	SINDACO	Presente
DONATI FRANCESCO	VICE SINDACO	Presente
FASSON ELENA	ASSESSORE	Assente
BORASO MATTEO	ASSESSORE	Presente
SCARPARO SONIA	ASSESSORE	Presente

presenti n. **4** e assenti n. **1**

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art. 124 D. Lgs. 18.08.2000 n. 267)

Io sottoscritto Messo Comunale, certifico che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno _____

all'Albo pretorio on-line dove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Addi, _____

IL MESSO COMUNALE
F.to Moretti Susanna

Partecipa alla seduta il Sig. **TRIVELLATO DR.SSA SANDRA** Segretario Comunale

Il Sig. **SIGOLOTTO MICHELE**, nella sua qualità di **SINDACO** assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

PREMESSO che:

- * con deliberazione di Consiglio Comunale n° 45 del 28/03/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) relativo al periodo 2019/2021 e la relativa nota di aggiornamento;
- * con deliberazione di Consiglio Comunale n. 46 del 28/03/2019, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2019/2021 redatto in termini di competenza e di cassa secondo lo schema di cui al d.Lgs. n. 118/2011;

VISTO l'art. 169 comma 1 del D. Lgs. 18.08.2000, n. 267 il quale stabilisce che gli Enti con più di 5000 abitanti, sono tenuti all'approvazione del piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione ed affidando ai Responsabili dei Servizi, sulla base del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale le dotazioni necessarie;

PRESO ATTO:

- l'articolo 17 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive modificazioni, che definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'articolo 107, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'articolo 147 del TUEL, che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- l'art. 197 del TUEL, che prevede l'articolazione del controllo di gestione almeno in tre fasi (predisposizione del piano esecutivo di gestione; rilevazione dei dati relativi a costi, proventi e risultati raggiunti; valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e per misurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione intrapresa);

VISTO:

- l'articolo 169, comma 1, del TUEL, per il quale:
“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 e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- il comma 2 del succitato articolo, per il quale:
“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”;
- il comma 3 del medesimo articolo, per il quale:
“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”;
- il comma 3-bis del medesimo articolo, per il quale:
“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”;

ATTESO che il Documento unico di programmazione (DUP) e la sua Nota di Aggiornamento sono stati predisposti in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica e operativa dell'Ente e costituiscono, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, i presupposti necessari per tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;

DATO ATTO che:

- il Piano esecutivo di gestione (PEG) è stato elaborato dai Servizi finanziari sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi, in merito all'individuazione delle Unità organizzative, degli obiettivi e delle risorse assegnate e delle indicazioni dell'Amministrazione;
- ai responsabili delle Unità organizzative vengono assegnate le risorse e le disponibilità finanziarie di entrata e di spesa rappresentate (Piano esecutivo di gestione 2019);
- la traduzione gestionale e operativa degli obiettivi del PEG viene operata, ai sensi degli articoli 108 e 197 del TUEL, tramite il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance (POP) che costituisce piano della performance 2019;

RICHIAMATO il regolamento di organizzazione e degli uffici e dei servizi;

RILEVATO che con la definizione del piano esecutivo di gestione vengono determinati, gli obiettivi da conseguire per attuare i programmi della gestione, la cui realizzazione viene affidata, con le specifiche indicazioni inserite nel piano, ai Responsabili di Area:

AREA 1 - SEGRETERIA, SERVIZI DEMOGRAFICI
AREA 2 – SERVIZI FINANZIARI, RAGIONERIA, TRIBUTI
AREA 3 – CONTROLLO DI GESTIONE, PERSONALE, SERVIZI SCOLASTICI
AREA 4 - LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, SISTEMI INFORMATICI
AREA 5 – URBANISTICA, AMBIENTE, EDILIZIA PRIVATA, SUAP, SUE
AREA 6 – SERVIZI SOCIALI
AREA 7 – POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

VISTI i decreti del Sindaco:

- ⌚ n° 01 del 25/01/2019, esecutivo ad oggetto: “Affidamento incarico di posizione organizzativa delle funzioni di direzione e coordinamento dell’area 1^ - Segreteria / Servizi demografici – alla dipendente Martini Antonella;
- ⌚ n° 02 del 25/01/2019, esecutivo ad oggetto: “Affidamento incarico di posizione organizzativa delle funzioni di direzione e coordinamento dell’area 2^ - Finanziaria / Ragioneria / Tributi” al dipendente De Putti Alessandro;
- ⌚ n° 03 del 25/01/2019, esecutivo ad oggetto: “Affidamento incarico di posizione organizzativa delle funzioni di direzione e coordinamento dell’area 3^ - Controllo di gestione / Personale / Servizi scolastici” al dipendente Vascon Vittorio;
- ⌚ n° 04 del 25/01/2019, esecutivo ad oggetto: “Affidamento incarico di posizione organizzativa delle funzioni di direzione e coordinamento dell’area 4^ - Lavori Pubblici / Patrimonio / Sistemi Informativi” al dipendente Bottaro Luca;
- ⌚ n° 05 del 25/01/2019, esecutivo ad oggetto: “Affidamento incarico di posizione organizzativa delle funzioni di direzione e coordinamento dell’area 5^ - Urbanistica / Ambiente / Edilizia Privata / Suap / Sue” al dipendente Volpe Alessio;
- ⌚ n° 06 del 25/01/2019, esecutivo ad oggetto: “Affidamento incarico di posizione organizzativa delle funzioni di direzione e coordinamento dell’area 6^ - Servizi Sociali” alla dipendente Malfitano Silvia;
- ⌚ n° 07 del 25/01/2019, esecutivo ad oggetto: “Affidamento incarico di posizione organizzativa delle funzioni di direzione e coordinamento dell’area 7^ - polizia / Protezione Civile” al dipendente Franchin Mario

DATO ATTO della necessità di approvare il piano degli obiettivi individuali e della performance organizzativa - anno 2019 - (allegato B);

VISTI:

- il D.lgs. n. 267/2000 e ss. mm.;
- il D.lgs. n. 165/2001 e ss. mm.;
- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

ACQUISITO:

- * la validazione del piano delle performance organizzativa e piano degli obiettivi (PDO) – Anno 2019 – da parte del Nucleo di Valutazione - prot. comunale con il n° 4535 del 08/04/2019 – (Allegato sub C);
- * i pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi ex artt. 49 e 147-bis del D. Lgs. n. 267/2000;

DATO ATTO che il Settore / Area n° 02 – Servizi finanziari, Ragioneria, Tributi ha sostituito l'obiettivo n° 02 - in precedenza presentato – in quanto già inserito negli obiettivi della performance organizzativa, migliorando quindi la qualità degli obiettivi presentati, così come indicato anche dal verbale del Nucleo di Valutazione;

SI PROPONE

1) DI APPROVARE il Piano Esecutivo di Gestione dell'anno 2019/2020 e 2021, redatto sulla base del bilancio di previsione 2019 e pluriennale 2020/2021 come da allegato A) che costituisce parte integrante e sostanziale del presente atto

2) DI STABILIRE che:

- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2019/2021 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
- le risorse assegnate ai responsabili di servizio sono adeguate agli obiettivi prefissati;
- l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di servizio, che vi provvederanno 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;
- fermo restando la competenza del Consiglio Comunale nelle materie indicate dall'articolo 42 del d.Lgs. n. 267/2000 e quanto previsto dall'art. 175 del d.Lgs. n. 267/2000, devono essere autorizzate dalla Giunta, mediante apposita deliberazione, le spese connesse a o discendenti da:
 - incarichi di patrocinio e rappresentanza legale in giudizio;
 - erogazione di contributi/trasferimenti non espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio e non disciplinati da specifici regolamenti;
 - convenzioni/accordi/ecc.;

3) DI APPROVARE il piano degli obiettivi individuali e della performance organizzativa - anno 2019 - (allegato B);

4) DI SOTTOPORRE i responsabili di Area a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;

5) DI TRASMETTERE il presente provvedimento:

- ai responsabili di posizione organizzativa;
- all'Organismo indipendente di valutazione - Nucleo di valutazione -;

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione così come sopra esposta;

Visti i pareri del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria conseguiti secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;

Dopo breve discussione d'intesa sull'argomento e non essendovi da registrare alcuna osservazione e/o integrazione della suddetta proposta;

Con voti favorevoli e unanimi espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di far propria la proposta di deliberazione nella sua formulazione integrale, ovvero senza alcuna modificazione od integrazione;
- 2) di comunicare la presente deliberazione ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125 del D.Lg.vo 18.08.2000, n. 267;

Successivamente, il Sindaco – Presidente al fine di dare immediata attuazione, passa alla votazione per l'immediata esecutività. Con apposita separata votazione dall'esito favorevole unanime

DELIBERA

di dichiarare la presente deliberazione urgente e conseguentemente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

COMUNE DI BORGO VENETO
PROVINCIA DI PADOVA

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2019/2021, DEL PIANO DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E PIANO DEGLI OBIETTIVI (PDO) ANNO 2019.

Ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, attesta la regolarità e la correttezza amministrativa, nel rispetto delle norme vigenti, della presente proposta di deliberazione ed esprime ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, parere FAVOREVOLE , in ordine alla REGOLARITA' TECNICA della presente proposta di deliberazione.

Li, 08.04.2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Vascon Vittorio

Esaminata la presente proposta di deliberazione, rilascia:

- il parere favorevole di regolarità contabile Favorevole e della copertura finanziaria ai sensi dell'art. 147 bis, comma 1, e art. 153, comma 5, del D.Lgs. n. 267/2000;
- l'attestazione della conformità alle regole di finanza pubblica: - sulla tempestività dei pagamenti della pubblica amministrazione e che il programma dei conseguenti pagamenti è compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio; - sulla spesa in conto capitale secondo i dati del provvedimento di accertamento, il titolo giuridico e la classificazione di bilancio riportate nel dispositivo;
- il parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, comportando la proposta di deliberazione riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'ente, avendo riscontrato inoltre:
 - ☐ che la spesa, come previsto anche dall'art. 191, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, oggetto di successiva determinazione di impegno da parte del responsabile del servizio, troverà copertura finanziaria nella/nel: MissioneProgramma.....Titolo.....del Bilancio di Previsione.....
 - ☐ che il presente atto NON ha incidenza nel Bilancio.

Li, 08-04-2019

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to De Putti Alessandro

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

IL SINDACO
F.to SIGOLOTTO MICHELE

IL Segretario Comunale
F.to TRIVELLATO DR.SSA SANDRA

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si dà atto che, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. n. 267/2000, del presente verbale viene data comunicazione – ai capigruppo consiliari – oggi _____ giorno di pubblicazione all'Albo Pretorio on-line.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Martini Antonella

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134 – comma 3 – D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to Martini Antonella

Ai sensi dell'art. 3, comma 4, della L. 7 agosto 1990, n. 241 si avverte che, avverso il presente atto in applicazione del D.Lgs. 9 luglio 2010, n. 104, chiunque vi abbia interesse potrà ricorrere:

- Per violazione di legge, per incompetenza ed eccesso di potere, entro 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione, al Tribunale Amministrativo Regionale del Veneto
o in alternativa
- Entro 120 giorni, sempre dall'ultimo di pubblicazione, al Presidente della Repubblica ai sensi dell'art. 9 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

Copia conforme all' originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li,

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Martini Antonella