



CITTA' DI SAN DAMIANO D'ASTI

PROVINCIA DI ASTI

UNIONE DI COMUNI TERRE DI VINI E DI TARTUFI



San Damiano d'Asti - sede: p.za Libertà n. 2 – C.A.P. 14015 – tel. +39.0141.975056 – Fax. 0141.982582 – p.i./C.F. 00086030053
Sito Internet: www.comune.sandamiano.at.it – Indirizzo E-mail: segreteria@comune.sandamiano.at.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 51

OGGETTO:

**APPROVAZIONE P.E.G. 2021/2023 E PIANO DELLA PERFORMANCE
2021/2023.**

L'anno **duemilaventuno**, addì **ventisei**, del mese di **marzo**, alle ore **21:00** in VIDEOCONFERENZA.
Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente Legge vennero oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

All'appello risultano:

Cognome e Nome	Carica	Presenti	Assenti
MIGLIASSO Davide	SINDACO/PRESIDENTE	X	
BOLLE Elisa	ASSESSORE/VICESINDACO	X	
TORCHIO Flavio	ASSESSORE	X	
BALSAMO Laura	ASSESSORE	X	
OMEDE' Valter	ASSESSORE	X	
	Totale	5	0

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale **Dott.ssa VUILLERMOZ Susanna** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, **MIGLIASSO Davide** nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Come disciplinato con la deliberazione di GC N. 64, adottata in data 19/03/2020, recante: "Linee guida per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute collegiali", la presente seduta si svolge in videoconferenza.

Il Segretario Comunale assiste all'adunanza in remoto.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 107, comma 1, del D.Lgs. 18/08/00 n. 267, che prevede "spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli Statuti e dai Regolamenti, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo";

RICHIAMATI:

- il comma 2 dello stesso articolo laddove dispone " ... ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto fra 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....."
- l'art.169 del Decreto Legislativo 18/08/00, n.267 laddove dispone ".....sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi."

Dato atto che i responsabili dei servizi sono i sigg.ri:

Dott.ssa Capusso Silvana	responsabile del Settore Servizi Sociali / Vice Segretario
Rag. Rosso Patrizia	responsabile del Settore Finanziario settore Tributi – settore Promozione Turistica e manifestazioni –Informatizzazione dell'Ente –
Geom. Liva Giuseppe	responsabile del Servizio Urbanistica, Edilizia, Ambiente,Attività Produttive
Geom. Cerchio Simona,	responsabile del Settore Tecnico Manutentivo e Lavori Pubblici
Comandante Gamba Eusebio	responsabile del Servizio Polizia Municipale
oltre al Segretario Generale Dott.ssa Vuillermoz Dott.ssa Susanna	responsabile del Settore Demografico responsabile del Settore Amministrativo, responsabile delle Risorse Umane,

VISTI i prospetti di individuazione dei capitoli da assegnare ai Responsabili dei servizi in base alle competenze e ai rispettivi settori assegnati;

VISTI i decreti del Sindaco con i quali sono stati individuati i responsabili dei servizi;

VISTI il bilancio di previsione dell'esercizio 2021-2023 e il Documento Unico di Programmazione come approvati rispettivamente con D.C.C. n. 21 e n. 20 del 12.03.2021;

PRECISATO CHE:

- le risorse umane a disposizione di ciascuna area sono quelle indicate nella dotazione organica vigente;
- le risorse strumentali, oltre agli edifici di proprietà comunale, sono quelle per ciascun servizio risultanti dall'ultimo inventario aggiornato e dagli acquisti effettuati nell'anno precedente;

Vista la deliberazione C.C. n. 67 del 26 novembre 2021 con la quale venivano approvati i criteri generali ai quali si deve attenere l'Organo Esecutivo nell'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Visto il nuovo regolamento generale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi come approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 251 del 23.12.2020;

Rilevato come il presente Piano esecutivo di gestione sia parte integrante e sostanziale del Piano della performance per il triennio 2021/2023 quale documento programmatico che evidenzia i legami tra indirizzi politici, strategia e operatività, nonché il legame tra i bisogni degli utenti/cittadini e la missione istituzionale con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse così come individuati e destinati dall'Amministrazione, in concerto e condivisione con i responsabili dei vari Settori, come dal testo allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

Evidenziato che l'Amministrazione ha individuato, i programmi, progetti ed obiettivi ritenuti strategici, in quanto indicanti un "traguardo" che si prefigge di raggiungere per attuare i propri indirizzi.

Valutato che gli indicatori di raggiungimento degli obiettivi così come individuati è dato dal mantenimento del livello delle prestazioni, così come determinato da fonti normative, regolamentari o direttive dell'Amministrazione, al di sotto del quale si ha il non raggiungimento dell'obiettivo;

Evidenziato che a seguito dell'emergenza causata dal diffondersi repentino in tutto il Paese, compreso il nostro Comune, del virus Covid 19, tutti gli uffici sono costretti ad affrontare nuove e diverse problematiche, cambiando il modo di lavorare ed adottando via via i provvedimenti richiesti dal Governo a tutela della popolazione. Si ritiene pertanto necessario, in detto eccezionale contesto lavorativo, prevedere uno specifico progetto trasversale volto a definire e riconoscere l'imprevedibile impegno aggiuntivo richiesto agli uffici comunali per far fronte all'esigenza di affrontare, con efficacia ed efficienza, le nuovissime problematiche, del tutto inimmaginabili e ampiamente diversificate, connesse e conseguenti all'emergenza epidemiologica in corso, che si aggiungono al normale lavoro degli uffici che, comunque, deve continuare ad essere garantito con l'usuale attenzione;

RILEVATO che l'adozione del Piano, costituisce un adempimento strettamente collegato alla possibilità di procedere alla contrattazione decentrata integrativa oltre che alla erogazione della retribuzione di risultato alle posizioni organizzative, nonché al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati".

DATO ATTO che i contenuti del Piano di cui sopra sono coerenti con quelli di bilancio e con le finalità indicate nell'art.1, comma 2 del D. Lgs.150/2009;

VISTO l'art.7 del vigente regolamento di contabilità;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs.267/2000 e s.m.i.;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica espressi da tutti i Responsabili dei Servizi ai sensi dell'art.49, comma 1 del D.Lgs.267/2000 e s.m.i.;

All'unanimità dei voti favorevoli legalmente espressi in forma palese;

(Gli assessori presenti in remoto hanno declinato il loro voto singolarmente e previo appello nominale)

DELIBERA

di definire il piano esecutivo di gestione per gli esercizi 2021/2023 contenente i capitoli di entrata e di spesa del bilancio di previsione 2021/2023 come da allegati "A" e "B" allegati all'originale della presente deliberazione;

di approvare il piano della performance 2021-2023 con particolare evidenza degli obiettivi specifici per l'anno 2021 allegato "C";

di dare atto che l'assunzione di impegni di spesa sarà competenza e responsabilità esclusiva di ciascun Responsabile, mediante l'adozione di apposite "determinazioni", all'interno degli stanziamenti previsti per ciascun capitolo e in attuazione delle linee generali, di indirizzo contenute nella programmazione generale o stabilite, volta per volta, da apposito provvedimento di assegnazione di obiettivi e risorse da parte della Giunta Comunale, così come previsto;

di dare altresì atto che ciascun Responsabile, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, in esse compresa, per quanto di competenza del presente provvedimento, la doverosa comunicazione al servizio di ragioneria per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;

di stabilire, soprattutto in relazione ad alcuni servizi trasversali, ovvero per quelli che non sono attribuibili direttamente ad una o più funzioni, quanto segue:

- a. **PERSONALE:** la gestione giuridica ed organizzativa del personale del Comune di San Damiano d'Asti è affidata al Segretario Comunale;

Solamente i capitoli destinati al pagamento degli stipendi, del versamento degli oneri previdenziali e del versamento dell'Irap secondo i vigenti contratti nazionali sono assegnati al Responsabile del Servizio Finanziario per il pagamento delle competenze ordinarie e mensili al personale, all'Inpdap, all'Inps e alla Regione Piemonte;

- b. **MUTUI:** tutti i capitoli con oggetto gli interessi e le quote di ammortamento dei mutui in essere sono assegnati al Responsabile dell'Ufficio Finanziario con il compito di provvedere al pagamento entro i termini prestabiliti;
- c. **UTENZE:** tutti i capitoli destinati al pagamento delle utenze(gas, luce,telefono) di tutti gli edifici comunali, si considerano già impegnati (articolo 183 comma 2 punto c) del Testo

Unico degli Enti Locali) alla luce dei contratti in essere con i vari fornitori. Il Responsabile di ciascun servizio liquiderà le fatture di propria competenza al loro arrivo per permettere l'emissione dei relativi mandati di pagamento;

d. ASSICURAZIONI: tutti i servizi assicurativi sono gestiti direttamente dall'Unione Terre di Vini e di Tartufi che ha in capo le polizze e pertanto è stato istituito un capitolo generale classificato come trasferimento all'Unione per la gestione dei servizi assicurativi assegnato al Responsabile Finanziario;

e. INFORMATIZZAZIONE: per quanto riguarda il capitolo relativo agli acquisti per adeguamento sistemi informatici per tutti gli uffici comunali iscritto al titolo II è stato assegnato al Responsabile Finanziario Rag. Patrizia Rosso che risulta responsabile di tutte le problematiche inerenti l'informatica mentre per l'assistenza informatica, il noleggio dei fotocopiatori, è autorizzato fin da ora ad impegnare le somme necessarie sui capitoli relativi alle prestazioni di servizio di ciascun settore acquisendo unicamente il visto di competenza del capitolo che ha solo valore di informativa.

Di stabilire inoltre che:

- eventuali variazioni al Piano esecutivo di gestione che sia compensative fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato e tutte le altre fattispecie previste dal comma 5 quater dell'art.175 del vigente DLGS 267/2000 s.m.i saranno effettuate dal Responsabile del servizio;
- eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione che modificano le previsioni del bilancio saranno proposte dalla Giunta Comunale, su motivata richiesta del Dirigente Responsabile, e deliberate dal Consiglio Comunale, organo competente per materia;
- nei casi di urgenza la Giunta comunale potrà provvedere alla approvazione delle variazioni al Piano Esecutivo di Gestione di competenza consiliare ai sensi dell'art. 42 del T.U.E.L.

Di evidenziare che a seguito dell'emergenza causata dal diffondersi repentino in tutto il Paese, compreso il nostro Comune, del virus Covid 19, tutti gli uffici sono costretti ad affrontare nuove e diverse problematiche, cambiando il modo di lavorare ed adottando via via i provvedimenti richiesti dal Governo a tutela della popolazione. Si ritiene pertanto necessario, in detto eccezionale contesto lavorativo, prevedere uno specifico progetto trasversale volto a definire e riconoscere l'imprevedibile impegno aggiuntivo richiesto agli uffici comunali per far fronte all'esigenza di affrontare, con efficacia ed efficienza, le nuovissime problematiche, del tutto inimmaginabili e ampiamente diversificate, connesse e conseguenti all'emergenza epidemiologica in corso, che si aggiungono al normale lavoro degli uffici che, comunque, deve continuare ad essere garantito con l'usuale attenzione;

Di dare atto che il peso attribuito alle attività di che trattasi, stante la primaria importanza delle stesse, la difficoltà operativa legata ad un periodo di straordinaria emergenza, la complessità della specifica normativa in costante, rapidissima evoluzione, viene considerato pari al 50% del valore di budget, destinando il restante 50% agli altri progetti;

Di trasmettere il presente provvedimento a tutti i Responsabili di Settore come indicati in premessa;

Di dichiarare la presente deliberazione, con separata unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4., dell'art. 134, del D.Lgs. 18.8.2000, n. 267.
(Gli assessori presenti in remoto hanno declinato il loro voto singolarmente e previo appello nominale)

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO - PRESIDENTE

Firmato digitalmente
MIGLIASSO Davide

IL SEGRETARIO COMUNALE

Firmato digitalmente
Dott.ssa VUILLERMOZ Susanna
