

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato, premettendo che sulla proposta della presente deliberazione è stato espresso parere favorevole ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000 da parte dei Responsabili di servizio interessati.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE AI SENSI DELL'ART. 169 DEL D. LGS. 267/2000.

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 il Responsabile del Servizio, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze.

Soriso, 29/06/2016

Il Responsabile del Servizio
f.to (Dr.ssa Elisabetta Ferrara)

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. n. 267/2000 il Responsabile del Servizio, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile, in relazione alle sue competenze.

Soriso, 29/06/2016

Il Responsabile del Servizio
(f.to Piera Cavallotti)

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 in data 14.04.2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP per il periodo 2016/2018;

Premesso altresì che con deliberazione di Consiglio Comunale n. 6, in data 14.04.2016, *esecutiva ai sensi di legge*, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2016/2018;

Visto l'art. 107 del D. lgs. 267/2000 in particolare i comma 2 e 3 i quali stabiliscono che spettano ai dirigenti/responsabili di servizi (negli enti privi di dirigenza):

- a) tutti compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra 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, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108;
- b) tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;

Richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi a seguito di provvedimento motivato;

Visti i decreti del Sindaco con cui sono stati conferiti i seguenti incarichi di posizione organizzativa:

DECRETO	POSIZIONE ORGANIZZATIVA	NOMINATIVO
n. 2 del 29/6/2016	AREA ECONOMICO-FINANZIARIA	Piera CAVALLOTTI
n. 4 del 29/6/2016	AREA AMMINISTRATIVA GENERALE limitatamente ai seguenti servizi: ufficio segreteria – personale – ufficio servizi sociali e culturali	Elisabetta FERRARA
n. 3 del 29/6/2016	AREA AMMINISTRATIVA E SERVIZI DEMOGRAFICI	Sabrina VICARIO

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che: “ *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 ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi...*”

Rilevato che l'adozione del Peg 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'articolo 157, comma 1-bis;

Ritenuto, quindi, necessario, con il presente provvedimento, procedere all'approvazione del PEG;

Richiamato altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al d.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano esecutivo di gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il collegamento con:

- *“la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;*
- *gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;*
- *le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;*
- *le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali”;*

Dato atto altresì che la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale;

Accertato che il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2016/2018;

Ritenuto di determinare i seguenti obiettivi di gestione:

a. AREA AMMINISTRATIVA GENERALE

Attività: ufficio segreteria – ufficio notificazione atti – ufficio stato civile e anagrafe – ufficio elettorale, leva e statistica – ufficio protocollo – ufficio relazioni con il pubblico.

Responsabile: Vicario Sabrina

Obiettivi: Affiancamento per la parte amministrativa dell'ufficio tecnico;
Bonifica dati protocollo

Addetti: Esecutore amministrativo Parachini Katiuscia in part time al 50%

Obiettivi:

- a. Formazione ed aggiornamento rubrica degli indirizzi mail e dei numeri telefonici utili per l'Amministrazione Comunale;
- b. servizio storico web atti amministrativi;
- c. inventario accurato chiavi comunali.

b. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Attività: ufficio ragioneria, programmazione finanziaria e controllo di gestione – ufficio economato – ufficio tributi.

Responsabile: Piera Cavallotti

Obiettivi: Inventario
Compilazione F24 Tasi;
Servizio bollettazione Tari;
Accertamento ICI 2011;
Accertamento IMU 2012.

c. **AREA TECNICO-MANUTENTIVA**

Attività: ufficio lavori pubblici, servizi territoriali e protezione civile – ufficio edilizia e urbanistica – ufficio ambiente.

Responsabile: **dott. Augusto Cavagnino**

Addetti: **Operaio qualificato Bertona Danilo**

Obiettivi: Gestione del servizio di trasporto in discarica dei rifiuti ingombranti;
Manutenzione straordinaria dei serramenti della sede comunale.

contenente l'assegnazione ai responsabili di Area per il conseguimento degli stessi;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001;

Visto il d.Lgs. n. 150/2009;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento comunale di contabilità;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

A votazione unanime e palese,

DELIBERA

1) di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano esecutivo di gestione per il periodo 2016/2018 che si allega al presente provvedimento sotto la lettera a) quale parte integrante e sostanziale;

2) di dare atto che:

- il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2016/2018;
- 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;

3) di trasmettere il presente provvedimento:

- ai responsabili di posizione organizzativa;
- al Nucleo di valutazione;

di determinare i seguenti obiettivi di gestione:

b. **AREA AMMINISTRATIVA GENERALE**

Attività: ufficio segreteria – ufficio notificazione atti – ufficio stato civile e anagrafe – ufficio elettorale, leva e statistica – ufficio protocollo – ufficio relazioni con il pubblico.

Responsabile: **Vicario Sabrina**

Obiettivi: Affiancamento per la parte amministrativa dell'ufficio tecnico;
Bonifica dati protocollo

Addetti: Esecutore amministrativo Parachini Katiuscia in part time al 50%

Obiettivi:

- a. Formazione ed aggiornamento rubrica degli indirizzi mail e dei numeri telefonici utili per l'Amministrazione Comunale;
- b. Servizio storico web atti amministrativi;
- c. inventario accurato chiavi comunali.

d. AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Attività: ufficio ragioneria, programmazione finanziaria e controllo di gestione – ufficio economato – ufficio tributi.

Responsabile: Piera Cavallotti

Obiettivi: Inventario

Compilazione F24 Tasi;
Servizio bollettazione Tari;
Accertamento ICI 2011;
Accertamento IMU 2012.

e. AREA TECNICO-MANUTENTIVA

Attività: ufficio lavori pubblici, servizi territoriali e protezione civile – ufficio edilizia e urbanistica – ufficio ambiente.

Responsabile: dott. Augusto Cavagnino

Addetti: Operaio qualificato Bertona Danilo

Obiettivi: Gestione del servizio di trasporto in discarica dei rifiuti ingombranti;
Manutenzione straordinaria dei serramenti della sede comunale.

Di dichiarare con separata ed unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4) del D.Lgs.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto
Il Sindaco
F.to : Dr. Augusto Cavagnino

Il Segretario Comunale
F.to : Dr. Elisabetta Ferrara

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N. 301 del Registro delle Pubblicazioni

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data del 20/07/2016 ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo 267/2000.

Soriso, lì 20/07/2016

Il Segretario Comunale
F.to:Dr. Elisabetta Ferrara

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

lì, _____

Il Segretario Comunale
Dr. Elisabetta Ferrara

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 29-giu-2016

X Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, 4° comma, D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267)

☐ Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art.134, 3° comma, D.Lgs. 18 agosto 2000, n.267)

Il Segretario Comunale
f.to Dr. Elisabetta Ferrara