



COMUNE DI GARBAGNA

PROVINCIA DI ALESSANDRIA

COPIA

Codice ente 06079	Protocollo n. 0
DELIBERAZIONE N. 18 Soggetta invio capigruppo N <input type="checkbox"/> Trasmessa al C.R.C. <input type="checkbox"/>	

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PEG 2021

L'anno **duemilaventuno** addi **sette** del mese di **aprile** alle ore 16.30, previa osservanza di tutte le formalita' prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta, in video conferenza, ai sensi dell'art. 73, comma 1, del D.l. n. 18/2020 e della deliberazione in data 10/04/2020 n. 16, i componenti la Giunta Comunale. All'appello nominale, effettuato in modo telematico, risultano:

SEMINO FABIO	SINDACO	Presente
VERNA MAURIZIO	VICE SINDACO	Presente
MARUFFO JACOPO	ASSESSORE	Presente

Totale presenti 3
Totale assenti 0

Partecipa alla adunanza, dall'ufficio, il Segretario Comunale Sig. MOGNI DOTT. GIANNI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti in video conferenza, il Sig. SEMINO FABIO nella sua qualita' di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Comune di GARBAGNA
Provincia di Alessandria

ALLEGATO ALLA DELIBERA : G.C. n. 18 del 07.04.2021

OGGETTO : APPROVAZIONE PEG 2021

Parere di regolarità tecnica.

Vista la suesesa proposta il sottoscritto esprime parere favorevole di regolarità tecnica, per quanto di competenza.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to (MOGNI Dott. GIANNI)

Parere di regolarità contabile.

Vista la suesesa proposta, il sottoscritto esprime parere favorevole di regolarità contabile.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to (Canevaro Alessandra)

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 in data 30.03.2021, è stato approvato il bilancio di previsione 2021-2023, nonché la nota di aggiornamento al D.U.P.S. 2021-2023;

Rilevato che l'art. 169 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 così dispone:

1. 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 e' redatto anche in termini di cassa. Il PEG e' riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. 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 unita' elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e' 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.

3-bis. Il PEG e' deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG e' 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, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, ai responsabili di servizio sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi di governo, per cui si presuppone che questi operino nell'attuazione della gestione per quanto di rispettiva competenza;

Fatto constare che se pur questo Ente, per le proprie dimensioni inferiori ai 5.000 abitanti, non è obbligato all'adozione del piano esecutivo di gestione, sia comunque opportuna, ai fini di fornire ai responsabili di servizio la possibilità di adottare gli atti di gestione ed assumere impegni di spesa, l'approvazione del Piano esecutivo di gestione;

Considerato che occorre attribuire gli obiettivi di mantenimento e di sviluppo da conseguire nel corso del 2020, così da configurare il Piano degli obiettivi (PDO) da sussumersi nel PEG come previsto dal sopra citato art. 169 del T.U.E.L;

Ritenuto di formalizzare il perfezionamento dell'affidamento ai Responsabili di servizio dei compiti di attuazione della gestione assegnando ai medesimi le risorse e le dotazioni, unitamente agli obiettivi di mantenimento e di sviluppo per il 2021;

Ritenuto altresì di formalizzare gli obiettivi di mantenimento da assegnarsi al Segretario Comunale, se pur in regime di "scavalco", al fine della concretizzazione dell'attività gestionale al medesimo assegnata;

Visto l'allegato prospetto con la dotazione finanziaria, le risorse umane e le dotazioni strumentali, oltre agli obiettivi di sviluppo e mantenimento da assegnare a ciascun Responsabile di servizio, il quale, per la gestione delle rispettive risorse e spese opererà nel limite degli stanziamenti previsti secondo i principi dell'efficacia e dell'efficienza, dell'economicità e del buon andamento dell'amministrazione;

Visto il Regolamento di contabilità;

Visto il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei servizi;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Comunale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Visto il parere favorevole di regolarità contabile espresso dal Responsabile Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, espressa in forma telematica,

D E L I B E R A

1. di approvare il P.E.G. 2021 - quale parte integrante e sostanziale della presente deliberazione - e quale atto di affidamento ai Responsabili di servizio e al Segretario Comunale dei compiti d'attuazione dei Programmi definiti dal Consiglio Comunale, assegnando ai medesimi - per l'anno 2021 - le necessarie dotazioni finanziarie, le risorse umane e le dotazioni strumentali oltre agli obiettivi di mantenimento e di sviluppo;
2. Di stabilire che ogni Responsabile di servizio opererà, gestionalmente, nel limite degli stanziamenti previsti e secondo i principi dell'efficacia, dell'efficienza, dell'economicità e del buon andamento dell'amministrazione;
3. Di pubblicare la presente deliberazione sul sito istituzionale del Comune, in ossequio agli adempimenti di trasparenza previsti dalle vigenti norme di legge.

Di dichiarare, con successiva votazione unanime e favorevole resa palesemente, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs 267/00.

P.E.G. 2021

SEGRETARIO COMUNALE

(dott. Gianni Mogni)

RISORSE FINANZIARIE: Vedi allegato

RISORSE UMANE: Pietro Guglielmone;

DOTAZIONI STRUMENTALI: Come da inventario

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO: Consolidamento del livello di qualità delle attività previste del ruolo ricoperto.

OBIETTIVI DI SVILUPPO: ———

RESPONSABILE FINANZIARIO

(Alessandra Canevaro)

RISORSE FINANZIARIE: Vedi allegato

RISORSE UMANE: ---

DOTAZIONI STRUMENTALI: Come da inventario

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

Consolidamento dello standard qualitativo già espresso relativo alla attività amministrativo-contabile prevista dalla normativa per il ruolo di appartenenza.

OBIETTIVI DI SVILUPPO:

Predisposizione del nuovo Regolamento Canone Patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria : occorre sostituire i precedenti secondo la normativa di cui alla legge n. 160/2019;

Adempimenti connessi all'emergenza sanitaria legata al Covid-19: dal punto di vista amministrativo-contabile l'emergenza ha portato una serie di adempimenti ulteriori alla normale attività dell'ufficio

RESPONSABILE TECNICO
(Geom. Cinzia Bidone)

RISORSE FINANZIARIE: Vedi allegato

RISORSE UMANE: -----

DOTAZIONI STRUMENTALI: Come da inventario

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO:

Consolidamento dello standard qualitativo già espresso relativo alla attività tecnica prevista dalla normativa per il ruolo di appartenenza.

OBIETTIVI DI SVILUPPO:

Digitalizzazione dell'archivio edilizio-urbanistico: occorre permettere la più efficace gestione informatizzata dei procedimenti edilizi-urbanistici rendendo disponibili, agli uffici comunali e pubblici ed agli utenti, i dati edilizi ed urbanistici contenuti nell'archivio comunale di deposito;

Adempimenti connessi all'emergenza sanitaria legata al Covid-19: dal punto di vista tecnico l'emergenza ha portato alcuni adempimenti ulteriori alla normale attività dell'ufficio

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Sindaco
F.to SEMINO FABIO

Il Segretario Comunale
F.to MOGNI DOTT. GIANNI

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

n. Registro delle Pubblicazioni

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno 05.05.2021 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

Il Messo Comunale
F.to GUGLIELMONE PIETRO

Il Segretario Comunale
F.to MOGNI DOTT. GIANNI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art. 134, D.Lgs. 18.08.2000, n. 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione è divenuta esecutiva in data 07.04.2021

- Perchè dichiarata immediatamente eseguibile
- Perchè decorso il termine di 10 giorni dalla data di pubblicazione all'Albo Pretorio senza opposizioni

Il Segretario Comunale
F.to MOGNI DOTT. GIANNI

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo
Addi', 05.05.2021

IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MOGNI GIANNI