



# COMUNE DI BARDONECCHIA

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

---

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 20

### OGGETTO:

**APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE PERFORMANCE E DEL PIANO  
ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) PER IL PERIODO 2021-2023**

L'anno duemilaventuno addì sedici del mese di febbraio in videoconferenza attraverso la piattaforma Skype, regolarmente convocata, alle ore 18:00, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano presenti:

1.	AVATO Francesco	Sindaco	PRESENTE
2.	ROSSETTI Chiara	Vice Sindaco	PRESENTE
3.	FRANZINI Giuliano	Assessore	PRESENTE
4.	GHO Mario	Assessore	PRESENTE
5.	MARCHELLO Piera	Assessore	PRESENTE

Totale Presenti: 5  
Totale Assenti: 0

Partecipa all'adunanza il Segretario Dott.ssa DI MAURO Marcella.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione. n. 4 del 28/01/2021 il Consiglio Comunale approvava il Documento Unico di Programmazione e il bilancio di previsione dell'anno 2021/2023 e relativi allegati;
- con deliberazione di GC n. 10 in data 02/02/2021 si approvava la prima variazione al bilancio dell'anno 2021/2023, per sopravvenute esigenze;

Richiamati:

- l'articolo 4 del D.LGS. n. 165/2001 che stabilisce che:
  - spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante poteri autonomi di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali;
  - spetta agli Organi di Governo dell'Ente la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità e delle scelte, il controllo e la verifica dei risultati della gestione amministrativa;
- l'articolo 17 del citato 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 109, comma 2, del medesimo TUEL, con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- 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;

Richiamati altresì:

- 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);
- l'articolo 175 comma 5 - quater del TUEL, per il quale l'assegnazione ai singoli dirigenti dei fondi di cui al presente atto viene effettuata dalla Giunta a livello di macro-aggregato e che le variazioni compensative fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macro-aggregato saranno effettuate nel corso dell'esercizio con provvedimento amministrativo del responsabile finanziario e/o dei responsabili dei servizi previa autorizzazione del responsabile del servizio finanziario;

Rilevato che ai sensi del disposto dell'art. 169 del D.lgs 267/00 e smi, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del testo unico e il Piano della Performance, di cui all'art. 10 del decreto legislativo 150/2009, sono unificati organicamente nel PEG.;

Considerato che:

- il D.Lgs. 150/2009 di riforma del lavoro pubblico (cd. decreto Brunetta) ha richiesto l'adeguamento dei regolamenti comunali ai principi contenuti nella predetta normativa;
- nel definire gli indirizzi è stato indicato di introdurre o perfezionare i meccanismi di misurazione e valutazione delle performance organizzative, prevedendo, in ossequio alle disposizioni del D.Lgs. 150/2009 e secondo i principi in esso contenuti, l'istituzione di Organismi comunali di valutazione, anche in forma associata (a livello di comunità Montana);
- con deliberazione del C.C. n. 6 del 21.2.2011 sono stati approvati i criteri generali per l'adeguamento del Regolamento degli uffici e dei servizi (regolamento di organizzazione) ai principi del D.Lgs 150/2009;
- con deliberazione del C.C. n. n. 7 del 21.2.2011 è stata approvata la convenzione tra la Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone ed i Comuni per l'esercizio in forma associata delle funzioni di competenza dell'Organismo Indipendente di Valutazione della performance;
- si è valutato, tra la Comunità Montana Val Susa e Val Sangone ed i Comuni aderenti alla gestione associata del servizio indicato in precedenza, di procedere insieme alla predisposizione dell'adeguamento del Regolamento degli uffici e dei servizi (regolamento di organizzazione) ai principi Del D.Lgs 150/2009;
- trattandosi di materie rientranti in parte, secondo le disposizioni contrattuali e di legge in vigore, nelle materie oggetto di informazione, concertazione e contrattazione, la metodologia e gli schemi normativi dei regolamenti degli enti sono stati sottoposti a un tavolo territoriale di confronto con le Organizzazioni Sindacali Territoriali e le RSU degli Enti;
- in data 12 luglio 2011 si è pervenuti alla sottoscrizione di un accordo quadro, legato alla gestione associata;
- con deliberazione della G.C. n. 95 del 28.07.2011, si è provveduto alla contestuale approvazione del predetto accordo, e con deliberazione n. 96 del 28.07.2011 si è approvata la "Sezione del regolamento degli uffici e dei servizi predisposta in adeguamento ai principi del D.Lgs. 150/2009, e secondo quanto contenuto nell'accordo sottoscritto ad integrazione del regolamento uffici approvato con deliberazione della G.C. n. 9 del 23.07.1998 e successive modifiche ed integrazioni.
- le metodologie di valutazione sono state successivamente confermate anche per gli anni successivi;

Richiamato il CCNL per il personale del comparto funzioni locali periodo 2016/2018 sottoscritto in data 21.05.2018;

Richiamato il decreto n. 12 in data 12/6/2019 con cui il Sindaco nominava il nuovo Organismo Comunale di Valutazione nella persona della dott.ssa Chiara Pollina, per il periodo di anni tre;

Richiamato il decreto n. 14 in data 31/12/2020 con cui il Sindaco conferiva gli incarichi di posizione organizzativa per l'anno 2021 a quattro Responsabili di Servizio di cui 1 anche con incarico ad interim di reggenza di altro servizio, rinviando a successivo atto il conferimento dell'incarico di Responsabile di Polizia Locale al completamento della procedura di mobilità volontaria;

Dato atto che nell'ambito del ciclo delle performance si rileva determinante l'adozione da parte dell'organo esecutivo di un Piano delle attività ordinarie e strategiche da demandare a ciascun Responsabile di Area, che evidenzia:

- il tipo di obiettivo,

- la descrizione dell'obiettivo,
- le fasi e i tempi di realizzazione,
- il peso attribuito e la tipologia di indicatori di risultato,
- le risorse economiche, umane e strumentali assegnate;
- i risultati attesi,

Rilevato altresì che, ai sensi del D.Lgs n. 150/09, detti obiettivi devono essere misurabili in termini concreti e riferibili ad un arco temporale determinato, normalmente corrispondente ad un anno;

Richiamati gli obiettivi strategici formulati da questa Amministrazione in sede di Documenti programmatici 2021/2023;

Atteso che il Documento unico di programmazione (DUP) è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica e operativa dell'Ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;

Atteso pertanto che le finalità e i macro obiettivi da raggiungere nella gestione 2021 sono stati stabiliti già contestualmente alla predisposizione degli atti di programmazione finanziaria di cui al bilancio triennale 2021/2023, sulla base degli obiettivi strategici del documento unico di programmazione;

Rilevato che tali obiettivi strategici necessitano di una migliore specificazione mediante la predisposizione di un piano dettagliato degli stessi;

Visti:

- 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, macro aggregati, 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 macro-aggregati, 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”;*

Richiamato il CCNL dell'Area Funzioni Locali stipulato il 17/12/2020 e in particolare preso atto del disposto dell'art. 101, secondo cui il Segretario Comunale è responsabile della proposta del piano esecutivo di gestione nonché, nel suo ambito, del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance;

Dato atto che:

- la proposta di Piano esecutivo di gestione (PEG) è stata elaborata dal settore finanziario su proposta del Segretario Comunale, in merito all'individuazione delle Unità organizzative, degli obiettivi e delle risorse assegnate;
- detta proposta di Piano Esecutivo di Gestione è stata redatta conformemente ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Documento Unico di Programmazione, nel programma strategico e nel Bilancio di previsione e costituisce documento di raccordo tra gli strumenti programmatici e gli obiettivi e le azioni da affidare alla struttura organizzativa dell'Ente attraverso l'individuazione dei centri di responsabilità;
- la struttura del PEG è quella rappresentata nel prospetto che segue:

#### ARTICOLAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021-2023 PER UNITÀ ORGANIZZATIVE

<b>AREA N. DEL CENTRO RESPONSABILITÀ SERVIZIO – RESPONSABILE</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b> 1 – SERVIZIO AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, SERVIZI ALLA PERSONA. Loredana CAMPOLO
<b>AREA FINANZIARIA</b> 2- SERVIZIO CONTABILITÀ – TRIBUTI Rag. Franca PAVARINO
<b>AREA TECNICA</b> 4- LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE Ing. Francesco CECCHINI
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b> 6-SERVIZIO CULTURA SPORT TURISMO, COMMERCIO, TRASPORTI. Dr. Stefano TERNAVASIO
<b>AREA VIGILANZA</b> 8- SERVIZIO POLIZIA LOCALE- POSTO VACANTE  (reggenza ad interim del Segretario Comunale nelle more assunzione servizio nuovo Responsabile )
<b>AREA SOCIO ASSISTENZIALE</b> 9- SERVIZIO FARMACIA  Servizio esternalizzato dal 20/10/2020-
<b>AREA FINANZIARIA</b> 10- SERVIZIO PERSONALE – REGGENZA AD INTERIM  Rag. Franca PAVARINO

- ai responsabili delle Unità organizzative vengono assegnate le risorse e le disponibilità finanziarie di entrata e di spesa rappresentate nel prospetto evidenziato del deliberato (Piano esecutivo di gestione 2021-2023);

- 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);

Visto il Piano esecutivo di gestione, per il periodo 2021-2023, comprendente il Piano degli obiettivi e il Piano delle performance predisposto dal Segretario e allegato al presente atto,

Visti:

- il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;
- il Regolamento di contabilità dell'Ente;

Acquisito il parere favorevole del Segretario e del Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000;

Con votazione unanime favorevole espressa in forma palese per assenso verbale

### **DELIBERA**

Per tutte le motivazioni riportate nella premessa narrativa al presente dispositivo e richiamate a farne parte integrante e sostanziale:

Di approvare l'allegato Piano delle Performance e il Piano degli obiettivi per l'anno 2021 unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione (PEG) per il triennio 2021-2023, come di seguito specificato:

<b>AREA N. DEL CENTRO RESPONSABILITÀ SERVIZIO – RESPONSABILE</b>	<b>ENTRATA 2021</b>	<b>SPESA 2021</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b> <b>1 – SERVIZIO AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, SERVIZI ALLA PERSONA.</b> Loredana CAMPOLO	150.550,00	708.061,14
<b>AREA FINANZIARIA</b> <b>2- SERVIZIO CONTABILITA' – TRIBUTI</b> Rag. Franca PAVARINO	9.884.598,78	3.690.814,49
<b>AREA TECNICA</b> <b>4- LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE</b> Ing. Francesco CECCHINI	4.667.576,35	6.391.474,07
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b> <b>6-SERVIZIO CULTURA SPORT TURISMO, COMMERCIO, TRASPORTI.</b> Dr. Stefano TERNAVASIO	154.400,00	1.901.676,00
<b>AREA VIGILANZA</b> <b>8- SERVIZIO POLIZIA LOCALE</b> Segretario ad interim	237.850,00	314.500,00
<b>AREA FINANZIARIA</b> <b>10-SERVIZIO PERSONALE</b> Rag. Franca PAVARINO-reggenza ad interim	590.700,00	2.679.149,43
<b>TOTALE</b>	<b>15.685.675,13</b>	<b>15.685.675,13</b>

<b>AREA N. DEL CENTRO RESPONSABILITÀ SERVIZIO – RESPONSABILE</b>	<b>ENTRATA 2022</b>	<b>SPESA 2022</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b> 1 – SERVIZIO AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, SERVIZI ALLA PERSONA. Loredana CAMPOLO	155.550,00	712.561,14
<b>AREA FINANZIARIA</b> 2- SERVIZIO CONTABILITA' – TRIBUTI Rag. Franca PAVARINO	9.707.743,85	3.658.584,56
<b>AREA TECNICA</b> 4- LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE Ing. Francesco CECCHINI	2.742.195,25	4.620.691,97
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b> 6-SERVIZIO CULTURA SPORT TURISMO, COMMERCIO, TRASPORTI. Dr. Stefano TERNAVASIO	149.400,00	1.726.676,00
<b>AREA VIGILANZA</b> 8- SERVIZIO POLIZIA LOCALE  Segretario ad interim	293.550,00	256.476,00
<b>AREA FINANZIARIA</b> 10-SERVIZIO PERSONALE Rag. Franca PAVARINO-reggenza ad interim	587.200,00	2.660.649,43
<b>TOTALE</b>	<b>13.635.639,10</b>	<b>13.635.639,10</b>

<b>AREA N. DEL CENTRO RESPONSABILITÀ SERVIZIO – RESPONSABILE</b>	<b>ENTRATA 2023</b>	<b>SPESA 2023</b>
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b> 1 – SERVIZIO AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, SERVIZI ALLA PERSONA. Loredana CAMPOLO	155.550,00	712.561,14
<b>AREA FINANZIARIA</b> 2- SERVIZIO CONTABILITA' – TRIBUTI Rag. Franca PAVARINO	9.691.860,37	3.646.034,02
<b>AREA TECNICA</b> 4- LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA, AMBIENTE Ing. Francesco CECCHINI	1.686.195,25	3.531.359,03
<b>AREA AMMINISTRATIVA</b> 6-SERVIZIO CULTURA SPORT TURISMO, COMMERCIO, TRASPORTI. Dr. Stefano TERNAVASIO	149.400,00	1.756.676,00

<b>AREA VIGILANZA</b> 8- SERVIZIO POLIZIA LOCALE Segretario ad interim	293.550,00	256.476,00
<b>AREA FINANZIARIA</b> 10-SERVIZIO PERSONALE Rag. Franca PAVARINO-reggenza ad interim	587.200,00	2.660.649,43
<b>TOTALE</b>	<b>12.563.755,62</b>	<b>12.563.755,62</b>

Di dare atto che il Servizio Farmacia è stato esternalizzato con affidamento concessione di gestione per anni 15 a far data da ottobre 2020 e il personale è stato internalizzato con mutamento mansioni e senza posizione organizzativa;

Di stabilire che le somme indicate in ciascun Settore Operativo/Servizio Operativo del P.E.G. vengono assegnate al Responsabile ivi indicato e che le variazioni compensative fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macro-aggregato saranno effettuate nel corso dell'esercizio con provvedimento amministrativo del responsabile finanziario e/o dai responsabili dei servizi previa autorizzazione del responsabile del servizio finanziario;

Di trasmettere copia del presente Piano delle Performance all'Organismo di Valutazione per la trasposizione degli obiettivi operativi assegnati ai Responsabili Servizio all'interno delle schede obiettivo di cui alla metodologia del vigente sistema di valutazione;

Di dare atto che il Piano delle Performance potrebbe subire nel corso dell'anno parziali rettifiche in relazione al verificarsi di circostanze imprevedibili.

Di dare atto che il perseguimento degli obiettivi programmati e dei comportamenti organizzativi è soggetto alla valutazione dell'Organismo Comunale di Valutazione, da cui discende il riconoscimento ai responsabili di Servizio dell'indennità di risultato nella misura stabilita con decreto del Sindaco entro i limiti prescritti dai rispettivi contratti collettivi.

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del decreto legislativo n. 267/2000 con una seconda distinta votazione palese unanime favorevole.



Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco  
Francesco AVATO \*

---

Il Segretario Comunale  
Dott.ssa Marcella DI MAURO \*

---

\* Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa