



# COMUNE DI LUSIANA

## PROVINCIA DI VICENZA

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 33 DEL 12.03.2014**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PEG 2014.**

L'anno **duemilaquattordici** addì **dodici** del mese di **marzo** nella Residenza Municipale, convocata dal Sig. Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, con l'intervento dei Signori:

Corradin Antonella	Sindaco	Presente
Dalle Nogare Marco	Assessore	Assente
Passuello Sabrina	Assessore	Presente
Villanova Ronny	Assessore	Presente
Zampese Diego	Assessore	Presente

Totale presenti **4**

Totale assenti **1**

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **Zanon Dr. Giuseppe**.

Il Sig. **Corradin Avv. Antonella** nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'oggetto suindicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PEG 2014.**

**Pareri ai sensi dell'art. 49, comma 1 del D.Lgs. n. 267 del 18/08/2000:**

**Il Responsabile del Servizio** esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica.

Lusiana, lì 12.03.2014

**Il Responsabile del Servizio**

F.to Zanon dr. Giuseppe

F.to Maino Maddalena

F.to Cantele Raffaella

F.to Gnesotto Massimo

F.to Villanova Ronny

**Il Responsabile del Servizio** esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile.

Lusiana, lì 12.03.2014

**Il Responsabile dell'Area Economico Finanziaria**

F.to Cantele Raffaella

---

**Visto di conformità ai sensi dell'art. 97 D.Lgs. 267/2000.**

Lusiana, lì 12.03.2014

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Zanon dr. Giuseppe

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI gli atti di programmazione ed in particolare la relazione previsionale e programmatica, nonché i bilanci annuale e pluriennale approvati con delibera C.C. n. 11 del 05.03.2014, nei quali sono contenuti gli indirizzi ed i programmi che l'Amministrazione Comunale intende perseguire nell'arco del triennio 2014-2016;

EVIDENZIATO che:

- il piano esecutivo di gestione (P.E.G.), previsto dall'art. 169 del D.Lgs. 267/00 è lo strumento - che traduce gli indirizzi ed i programmi di periodo in obiettivi specifici e operativi ed assegna i mezzi e le risorse ai singoli Responsabili;
- il P.E.G. permette una adeguata separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività - di gestione fornendo, nel contempo, un valido strumento per valutare l'operato della struttura burocratica comunale;

RITENUTO quindi utile ed opportuno, pur avendo il Comune di Lusiana una popolazione inferiore ai 15 mila abitanti, approvare il Piano esecutivo di gestione anno 2014, allegato al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale, ritenendolo strumento indispensabile per la gestione della programmazione;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2014 con la quale si è provveduto, in attesa dell'approvazione del bilancio di previsione 2014/2016, ad approvare il piano esecutivo di gestione provvisorio relativo all'esercizio finanziario 2014, sulla base dell'ultimo bilancio 2013 definitivamente approvato;

STABILITO di assegnare ai Responsabili delle Aree gli stanziamenti suddivisi in risorse/capitoli di entrata e interventi/capitoli di uscita del bilancio 2014;

RICHIAMATO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed in particolare la Parte II dello stesso mediante la quale si provvede a disciplinare il ciclo della *performance* e più in generale ad adeguare l'ordinamento interno ai principi introdotti dal D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, in materia di trasparenza, valutazione e merito;

VISTO l'art. 21 comma 4 del predetto Regolamento in base al quale il Piano della Performance (PDP) del comune è costituito dall'insieme dei documenti programmatici attualmente vigenti ed obbligatori ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000 e precisamente:

- Relazione previsionale e programmatica; -
- Bilancio pluriennale; -
- Bilancio annuale di previsione; -
- Programma triennale dei lavori pubblici; -
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale; -
- Piano esecutivo di gestione (PEG). –

DATO ATTO che, sempre in base alla predetta disposizione, il PEG costituisce sviluppo del Piano della Performance e quindi dovrà contenere gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie suddivise per Area, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, sia dei Responsabili di Area che del restante personale dipendente;

VISTO il vigente Regolamento comunale di contabilità;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica di tutti i Responsabili di Area nonché il parere favorevole di regolarità contabile del Responsabile dell'Area Finanziaria;

Ad unanimità di voti, espressi nelle forme di legge,

### DELIBERA

1) di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2014 allegato al presente provvedimento, dando atto che gli stanziamenti in esso contenuti rientrano nei limiti autorizzatori approvati dal Consiglio Comunale con il bilancio di previsione;

2) di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione degli impegni di spesa è di competenza di ciascun Responsabile di Area, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel P.E.G. **allegati A – B – C – D** al presente provvedimento;

3) di dare atto che ciascun assegnatario degli stanziamenti è responsabile, per la parte di propria competenza, di tutte le procedure previste dalla normativa per la riscossione delle entrate e della necessaria comunicazione all'ufficio Ragioneria per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;

4) di stabilire che, per particolari tipologie di spesa (assicurazioni, bollette) o per singoli interventi assegnati dall'Amministrazione, il Responsabile addetto possa, ai fini di una corretta imputazione contabile, assumere i relativi impegni di spesa anche a valere su capitoli assegnati ad altri funzionari;

5) che agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra i responsabili dei servizi è svolta dal Segretario Comunale al quale viene assegnato altresì quanto specificato in apposito decreto sindacale n. 9445 del 31/12/2013 di conferimento di funzioni amministrative e gestionali oltre che alla gestione delle spese di rappresentanza;

6) di dare atto che la gestione dei residui passivi ed attivi inerenti i vari centri di ricavo e di costo è di competenza dei Responsabili di Area, ai quali i centri medesimi sono assegnati con il presente provvedimento;

7) di determinare, con il suddetto PEG, gli obiettivi strategici per l'attuazione dei programmi stabiliti dalla Relazione Previsionale e Programmatica, approvata dal Consiglio Comunale in allegato al Bilancio di Previsione 2014/2016;

8) di dare atto che il suddetto PEG costituisce altresì sviluppo del Piano della Performance e quindi contiene gli obiettivi, le disponibilità di risorse umane e finanziarie suddivise per Area, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della *performance* organizzativa ed individuale, sia dei Responsabili di Area che del restante personale dipendente;

9) di prendere atto delle risorse e degli obiettivi assegnati al segretario comunale per l'anno 2014, allegato **E** al presente provvedimento;

10) di trasmettere la presente deliberazione, in elenco, ai Capigruppo Consiliari contestualmente all'affissione all'albo pretorio *on-line*, ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267

Con apposita unanime separata votazione, la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 c. 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE  
F.to Corradin Avv. Antonella

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Zanon Dr. Giuseppe

---

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4°, del D.Lgs. 267/2000.

---

#### REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto che copia della presente deliberazione viene oggi pubblicata all'Albo Pretorio sul sito informatico comunale, ove resterà per 15 giorni consecutivi, con contestuale comunicazione ai capigruppo consiliari.

Addì, 05.05.2014

Il Funzionario Incaricato  
F.to Sartori Irene

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Addì, 05.05.2014

Il Funzionario Incaricato  
Sartori Irene

---

#### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3°, del D.Lgs. 267/2000.

Addì,

Il Funzionario Incaricato  
F.to Sartori Irene

---

Copia conforme all'originale per uso amministrativo

Addì,

Il Funzionario Incaricato  
Sartori Irene

---

#### SI TRASMETTE PER L'ESECUZIONE ALL'UFFICIO:

(Art. 4 L. 241/90 – art. 107 c. 3° D.Lgs. n. 267/2000)

<input type="checkbox"/> SEGRETERIA	<input type="checkbox"/> COMMERCIO	<input type="checkbox"/> TECNICO URB.	<input checked="" type="checkbox"/> RAGIONERIA
<input checked="" type="checkbox"/> PERSONALE	<input type="checkbox"/> ANAGRAFE	<input type="checkbox"/> TECNICO LL.PP.	<input type="checkbox"/> TRIBUTI
<input type="checkbox"/> BIBLIOTECA	<input type="checkbox"/> SERV. SOCIALI	<input type="checkbox"/> PATRIMONIO	<input type="checkbox"/> P.L.