

**COPIA**

# **COMUNE DI CANOSSA**

PROVINCIA DI REGGIO EMILIA

**DELIBERAZIONE N. 36**

In data : 21.04.2020

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA**

## **GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022 E PIANO DELLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2020.**

L'anno **duemilaventi** il giorno **ventuno** del mese di **aprile** alle ore **10.45** nella sede municipale, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla legge vigente, sono stati oggi convocati a seduta gli Assessori.

All'appello risultano:

BOLONDI LUCA	SINDACO	Presente	
VIANI LOREDANA	VICESINDACO	Presente	
GOMBI MARA	ASSESSORE	Assente	
BEZZI CRISTIAN	ASSESSORE	Presente	
SANTI CLEMENTINA	ASSESSORE	Assente	

Totale presenti 3

Totale assenti 2

Assiste il Vice Segretario Comunale Sig.ra **DOTT.SSA LAURA RUSTICHELLI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **LUCA BOLONDI** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022 E PIANO DELLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2020.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 12 del 06/04/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale veniva approvato il Documento Unico di Programmazione 2020-2022 aggiornato;

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 13 del 06/04/2020, dichiarata immediatamente eseguibile, con la quale veniva approvato il Bilancio di Previsione per il periodo 2020 – 2022;

Ricordato che il PEG 2019-2021 ed il Piano Performance 2019 sono stati approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 23 in data 09/04/2019;

VISTO l'art. 169 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, ed in particolare:

- il comma 1, in base al quale l'organo esecutivo, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, definisce il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi;
- il comma 3, in base al quale l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti;

VISTO l'art. 17 del Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 62 del 28/06/1996 e successive modifiche ed integrazioni, in base al quale l'organo esecutivo, conformemente a quanto stabilito nella relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale, definisce gli obiettivi della gestione annuale ed affida gli stessi ai Responsabili dei servizi, unitamente alle dotazioni necessarie;

VISTO il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi adottato con deliberazione di G.C. n. 71 del 04.09.2018;

RICHIAMATI gli atti ed i provvedimenti con i quali sono stati individuati i Responsabili di Settore nelle seguenti persone:

- **Rag. Mauro Rossi**, Responsabile del Settore Finanziario;
- **Geom. Simone Montruccoli**, Responsabile del Settore Uso e Assetto del Territorio e Attività Produttive;
- **Dott. Simone Gibertini** Responsabile del Settore Cultura, Sport, Turismo e Gestione Riserva Rupe di Campotrerà;
- **Dott.ssa Laura Rustichelli**, Vice Segretario, Responsabile del Settore Affari Generali;

Considerato:

- che il rag. Mauro Rossi è dipendente del Comune di Quattro Castella e svolge il proprio servizio presso il Comune di Canossa (13 ore settimana) attraverso apposita convenzione;
- che la Dott.ssa Laura Rustichelli è dipendente del Comune di Bibbiano e svolge il proprio servizio presso il Comune di Canossa (12 ore settimana) attraverso apposita convenzione;

Ritenuto sulla base degli stanziamenti del bilancio di previsione 2020 di determinare le percentuali delle indennità di risultato, da applicare previa valutazione individuale in base alla retribuzione di posizione corrisposta, nella misura del 25% della retribuzione di posizione 2020;

VISTO l'allegato **Piano Esecutivo di gestione per il periodo 2020 - 2022** con il quale sono individuati le attività, gli obiettivi gestionali, le risorse umane nonché sono aggiornati i capitoli di spesa e di entrata, che compongono gli interventi e le risorse previste in bilancio, affidando la gestione ai rispettivi Responsabili incaricati per il raggiungimento degli obiettivi assegnati;

RITENUTO opportuno specificare che le risorse umane assegnate ai singoli Responsabili di Settore sono indicate in apposita parte del P.E.G. 2020 - 2022;

RILEVATO inoltre che con il PEG 2020 - 2022 viene data attuazione a quanto indicato all'art. 16, comma 2 del D.Lgs. 150/2009 in quanto il PEG 2020 - 2022 costituisce altresì "*piano delle performance 2020*" e contiene il sistema di misurazione e valutazione delle stesse, nelle more del suo inserimento permanente nel regolamento per la gestione degli uffici e dei servizi.

VISTO il D.Lgs. 267/2000 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);

VISTO il parere favorevole, formulato sulla proposta di deliberazione dai Responsabili dei Settori competenti, in ordine alla regolarità tecnica;

VISTO il parere favorevole, formulato sulla proposta di deliberazione dal Responsabile del Settore competente, in ordine alla regolarità contabile;

AD unanimità di voti espressi nei modi di legge;

## **DELIBERA**

- 1) Per i motivi di cui alla premessa narrativa, di approvare l'allegato Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2020 – 2022 e piano della Performance 2020, come da fascicolo allegato che forma parte integrante e sostanziale del presente atto (Allegato "A");
- 2) Di dare atto che con atti motivati del Sindaco sono stati nominati i sotto elencati Responsabili dei Settore dell'Ente ai quali compete l'adozione degli atti di gestione con i relativi poteri e responsabilità e che in forza del presente atto viene

affidata agli stessi, la gestione delle risorse umane, i capitoli di entrata e di spesa del bilancio di previsione per gli esercizi finanziari 2020 - 2022:

<b>Qualifica e Profilo Professionale</b>	<b>DESCRIZIONE AREA DI RESPONSABILITA'</b>
<b>Dott.ssa RUSTICHELLI LAURA</b> Cat. D1-D1 Istruttore Direttivo (Convenzione con Bibbiano – 12 ore settimanali)	<b>VICE SEGRETARIO - SETTORE AFFARI GENERALI</b> - Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, leva, elettorale, referendum, autocertificazioni, statistica) - Servizi di amministrazione generale - Segreteria - Protocollo - Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza e Contratti (con il supporto del Settore Finanziario) - Rapporti con NTV e con il gruppo intercomunale di lavoro Segretari e Vice Segretari di Unione e Comuni - Ufficio Scuola e Servizi scolastici
<b>Rag. ROSSI MAURO</b> Cat. D1-D5 Istruttore Direttivo di Contabilità (Convenzione con Comune di Quattro Castella – 13 ore settimanali)	<b>SETTORE FINANZIARIO</b> - Gestione economica, finanziaria e programmazione; - Economato; - URP-Centralino - Imposte e tasse; - Servizio Luci votive - Presidio iter determinazioni - Servizi Informatici e raccordo con Unione per servizi trasferiti
<b>Geom. MONTRUCCOLI SIMONE</b> Cat. D1-D1 Istruttore Direttivo Tecnico (Dipendente a Tempo Indeterminato - 36 ore settimanali)	<b>SETTORE USO ED ASSETTO DEL TERRITORIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE</b> - Lavori Pubblici - Manutenzione edifici, cimiteri, impianti sportivi, strade - PRG, strumenti attuativi, edilizia privata, vigilanza edilizia, toponomastica - Gestione SUAP - Protezione Civile - Attività produttive (commercio, industria, artigianato ed agricoltura) - Alloggi ERP - Gestione del verde pubblico, parchi, giardini - Servizio Ambiente - Gestione servizio idrico integrato - Gestione attività estrattive - Gestione servizi di igiene ambientale
<b>Dott. GIBERTINI SIMONE</b> Cat. D1- D1 Istruttore Direttivo (Dipendente a Tempo Determinato Art. 110 Dlgs 267/2000 - 18 ore settimanali)	<b>SETTORE CULTURA, SPORT TURISMO E GESTIONE RISERVA NATURALE RUPE DI CAMPOTRERA</b> - Biblioteca comunale e manifestazioni culturali, corsi per attività culturali, sportive e insegnamento arti e discipline - Gestione Riserva Naturale Rupe di Campotrera

- 3) Di determinare nella misura del 25% le percentuali delle indennità di risultato ANNO 2020 per le posizioni organizzative, da applicare previa valutazione individuale in base alla retribuzione di posizione corrisposta;
- 4) dare atto che l'assunzione di impegni di spesa sarà di competenza e responsabilità esclusiva di ciascun Responsabile, mediante l'adozione di appositi provvedimenti denominati "determinazioni", all'interno degli stanziamenti previsti per ciascun capitolo e in attuazione degli indirizzi politici generali indicati nei documenti di programmazione del Comune o di quelli stabiliti, volta per volta, da apposito

provvedimento di assegnazione di obiettivi e risorse da parte della Giunta Comunale, così come previsto nel P.E.G.. Si fa altresì presente che sono affidati ai Responsabili tutti i provvedimenti di contenuto gestionale necessari per assicurare il raggiungimento degli obiettivi assegnati;

- 5) Di dare altresì atto che ciascun Responsabile, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la doverosa comunicazione al servizio di ragioneria per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
- 6) Di stabilire che eventuali variazioni agli stanziamenti dei Capitoli assegnati che modificano le previsioni del bilancio saranno proposte dalla Giunta Comunale, su motivata richiesta scritta del Responsabile, e deliberate dal Consiglio Comunale, organo competente per materia, ovvero dalla Giunta medesima in casi di urgenza;
- 7) di stabilire che ai sensi dell'art. 184, comma 2, Decreto Legislativo n. 267/2000, la liquidazione delle spese sarà disposta dal Responsabile del servizio che ha dato corso alla spesa medesima;
- 8) Di stabilire che le assegnazioni di cui ai precedenti punti 4) e 5), nonché le liquidazioni di cui al precedente punto 6), si applicano anche ai residui attivi e passivi dell'esercizio **2019** e precedenti nonché agli impegni di spesa ed agli accertamenti di entrata sorti per provvedimenti collegiali (della Giunta o del Consiglio Comunale) nell'anno **2019** e precedenti, sulla base della deliberazione Giunta Comunale di riaccertamento dei residui stessi, in quanto trattasi di provvedimenti attuativi di attività relative ad esercizi precedenti e sulle quali il Responsabile del Servizio ha espresso parere di regolarità tecnica;
- 9) di dare atto che nella procedura di impegno, ordinazione e liquidazione delle spese, dovranno essere osservate le norme previste dalla normativa vigente e dal regolamento comunale di contabilità;
- 10) di stabilire che le determinazioni che comportano impegni di spesa e/o che in qualsiasi modo modificano il patrimonio dell'Ente devono essere provviste del visto di regolarità contabile da parte del Responsabile del Settore Finanziario, attestante la copertura finanziaria e che l'apposizione di tale visto determina l'esecutività della determinazione medesima;
- 11) di precisare che, sulla base di quanto previsto nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ogni determinazione, al completamento del suo iter di formazione, verrà pubblicata all'albo pretorio on line per 15 giorni al fine di darne notizia al pubblico; la suddetta pubblicazione non influisce sull'efficacia del provvedimento e la sua funzione è solo quella di pubblicità-notizia;
- 12) di stabilire che ogni responsabile deve procedere alla verifica dei budget entro il **30/06/2020** e, in caso di ulteriori variazioni entro il **31/10/2020**, relazionando in forma scritta alla Giunta Comunale ed al Servizio Economico Finanziario, su eventuali motivazioni che non permettano di raggiungere gli obiettivi assegnati (es. necessità di integrazioni degli stanziamenti in dotazione, minori entrate relative alle risorse assegnate, ecc.) o di disponibilità eccedenti per il raggiungimento degli obiettivi (maggiori entrate relative alle risorse assegnate, minori spese relative agli stanziamenti in dotazione) nonché ad una relazione sull'attuazione del PEG 2020-2022 entro il 31 gennaio 2021;

- 13) di stabilire che, sempre entro il **30/06/2020**, dovrà essere predisposta una relazione sullo stato di attuazione dei programmi 2020-2022 e sugli obiettivi assegnati con il piano performance 2020;

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Riscontrata l'urgenza di provvedere in merito;  
con voti favorevoli, unanimi e palesi

### **DELIBERA**

Di dichiarare, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 - comma 4 - del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

# COMUNE DI CANOSSA

Provincia di Reggio Emilia

## PARERI EX ART. 49, CO. 1, D.LGS 267/2000

Proposta di deliberazione di G.C.

OGGETTO:

**APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022 E PIANO DELLA PERFORMANCE ESERCIZIO 2020.**

### PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO

Sotto il profilo della regolarità tecnica

FAVOREVOLE  - CONTRARIO  (vedi motivazioni allegate)

firma

F.to RAG. MAURO ROSSI  
GEOM. SIMONE MONTRUCCOLI  
DOT.SSA LAURA RUSTICHELLI  
DOTT. SIMONE GIBERTINI

Lì, 21.04.2020

### PARERE DEL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Sotto il profilo della regolarità contabile

FAVOREVOLE  - CONTRARIO  (vedi motivazioni allegate)

firma

F.to RAG. MAURO ROSSI

Lì, 21.04.2020

Letto, approvato e sottoscritto:

**Il Presidente**  
F.to LUCA BOLONDI

**Il Vice Segretario Comunale**  
F.to DOTT.SSA LAURA RUSTICHELLI

---

Questa deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio di questo Comune al N. \_\_\_\_\_, ove  
rimarrà per 15 giorni consecutivi dal 27.10.2020 al 11.11.2020.

Addi, 27.10.2020

**Il Segretario Comunale**  
F.to DOTT. GIUSEPPE D'URSO PIGNATARO

---

Copia conforme all'originale, in carta libera, ad uso amministrativo.  
ADDI', IL SEGRETARIO COMUNALE

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

- **CHE LA PRESENTE DELIBERAZIONE:**

- [ ] E' stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, come prescritto dall'art. 124, del D.Lgs 267/2000
- [ ] E' stata comunicata ai Capigruppo consiliari, in data \_\_\_\_\_, giorno di pubblicazione, prot. n. \_\_\_\_\_ (art. 125, D.Lgs 267/2000).

- **E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO \_\_\_\_\_**

- [ ] dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, co. 4, D.Lgs 267/2000)
- [ ] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, co. 3, D.Lgs 267/2000)

Canossa, li \_\_\_\_\_

**Il Segretario Comunale**