



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (TO) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P. IVA 00529840019

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 48 del 09/03/2023

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023-2025.

L'anno **duemilaventitre**, addì **nove** del mese di **marzo** alle ore **16:00** in Rivoli, in una sala del Palazzo Comunale, regolarmente convocata si è riunita la Giunta Comunale, della quale sono membri i Signori:

TRAGAIOLI ANDREA	SINDACO PRESIDENTE	Presente
ADDUCE LAURA	VICE SINDACO	Presente
LETTIERI ALFONSO	ASSESSORE	Presente
DABBENE PAOLO	ASSESSORE	Presente
DORIGO ALESSANDRA	ASSESSORE	Presente
FORNARO DANILO	ASSESSORE	Presente
REINERO BENVENUTA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 7

Assenti n. 0

Partecipa alla seduta il SEGRETARIO GENERALE BONITO MICHELINA.

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

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023-2025.

Deliberazione proposta dall'Assessore al Bilancio:

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 27.02.2023 è stato approvato il Bilancio di previsione 2023-2025 redatto secondo gli schemi di cui all'allegato 9 al D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011;

Ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/00, entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, (termine non perentorio) la Giunta Comunale delibera il piano esecutivo di gestione (PEG), in termini di competenza e, per il primo anno, anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio ed individua gli obiettivi della gestione, affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione (DUP) e, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, ad esso è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie d'entrata in categorie e dei programmi di spesa in macroaggregati e titoli. Le categorie e macroaggregati sono altresì suddivisi in capitoli ed eventualmente in articoli.

I capitoli e gli articoli costituiscono, pertanto, le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione e sono raccordati al quarto e quinto livello del piano dei conti finanziario di cui all'articolo 157, comma 1, del D.Lgs. 267/2000.

Si ricorda che la Legge 213/2012, intervenendo in tema di documenti a supporto del ciclo della performance, aveva stabilito, all'art. 3 g-bis, ad integrazione del predetto articolo 169 del D.Lgs. 267/2000, che *“al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione”*.

Il suddetto piano della performance con l'introduzione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) previsto dall'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, (Cd. decreto Reclutamento) convertito nella legge 113/2021 è stato in questo assorbito lasciando al PEG una connotazione più squisitamente contabile e di assegnazione di risorse ai responsabili di servizio per la gestione e realizzazione degli obiettivi dell'Ente.

Il D.P.R. 81/2022 indica, infatti, i piani che sono stati assorbiti dal PIAO perdendo la loro autonomia anche sotto il profilo delle tempistiche di approvazione e tra questi il Piano della performance, di cui all'art. 10, comma 1, lett. a) e comma 1 ter del D.Lgs. n.150/2009.

L'art. 107, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/00 attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, attribuendo agli stessi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo.

In particolare il 2° comma del citato articolo attribuisce ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione di 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.

Nell'ambito dell'organizzazione di questo Comune, così come previsto dal regolamento di contabilità, ai fini del Piano esecutivo di gestione si intendono, quali "responsabili dei servizi", i Dirigenti di Direzione, nonché, per le specifiche competenze il Segretario generale. Le competenze e responsabilità di tali soggetti sono definiti mediante i decreti sindacali di conferimento dei rispettivi incarichi dirigenziali.

Vista la vigente dotazione organica e la struttura operativa dell'Ente articolata in 4 Direzioni oltre alla Segreteria Generale.

Richiamato l'art. 21 del Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 18 del 25.02.2021, e s.m.e i., il quale stabilisce che la Giunta determina gli obiettivi di gestione da perseguire nell'esercizio approvando il Piano Esecutivo di Gestione.

Dato atto che il Segretario Generale e il Dirigente del Servizio Economico – Finanziario, in collaborazione, hanno predisposto il PEG secondo lo schema allegato e ritenuto, in questo contesto, di determinare, conformemente al citato art. 169 del D.Lgs. 267/2000 gli indirizzi gestionali cui i Dirigenti dovranno attenersi nello svolgimento delle proprie attribuzioni, in termini di direttive e di azioni a contrattare.

Ricordato, inoltre, che l'articolo 37 del Regolamento comunale di contabilità prevede che Il Responsabile di Ufficio e Servizio:

- che propone le previsioni di entrata è responsabile dell'attendibilità delle somme iscritte nel Bilancio e nel Piano Esecutivo di Gestione, deve motivarne e documentarne adeguatamente la quantificazione in sede di predisposizione del Bilancio, l'eventuale variazione in corso d'anno e attivarsi per la realizzazione effettiva degli introiti durante il corso della gestione o negli esercizi successivi.
- che utilizza un'entrata a destinazione vincolata, ne verifica in via preliminare la disponibilità ed è responsabile del riscontro/rendicontazione delle spese sostenute.
- che impegna la spesa è responsabile della gestione del procedimento amministrativo di assunzione dell'atto di impegno. Nel caso la spesa sia finanziata da specifiche entrate, il procedimento di spesa dovrà essere coordinato e sincronizzato con il procedimento di entrata.

L'articolo 7 comma 1 del Regolamento comunale per la disciplina delle Entrate stabilisce che "sono responsabili delle singole entrate di competenza dell'ente i funzionari responsabili del servizio, ai quali risultano affidate, mediante il Piano Esecutivo di Gestione, le risorse di entrata, determinate e specifiche collegate all'attività svolta dal servizio medesimo".

Rilevato che, con il piano esecutivo di gestione, vengono assegnate le risorse economiche, strumentali ed umane, per l'attuazione dei generali indirizzi gestionali e per il raggiungimento degli obiettivi attribuiti ai Dirigenti.

Dato atto che è stata richiesta ai Dirigenti una attestazione di accettazione del budget che verrà loro assegnato, consegnata e agli atti del Servizio Bilancio e Contabilità.

Visto l'articolo 25 del Regolamento di Contabilità in merito ai pareri e competenze sul PEG.

Acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica espressi, dal Segretario Comunale e dal responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, come riportato in calce alla presente.

Tutto ciò premesso si propone che la Giunta

DELIBERI

- 1) Di richiamare la premessa narrativa, parte integrante e sostanziale del presente dispositivo.
- 2) Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per il triennio 2023/2025 contenente la graduazione delle tipologie di entrata e dei programmi di spesa, rispettivamente, in titolo/tipologia/capitolo/articolo e missione/programma/titolo/capitolo/articolo, come da prospetto predisposto in collaborazione tra Segretario Generale e Dirigente del Servizio Economico- Finanziario dell'Ente, allegato 1) alla presente in accoglimento degli indirizzi e prescrizioni dettati dal Sindaco e dagli Assessori competenti contenuti nel Documento Unico di Programmazione.
- 3) Di rilevare che, ai sensi 169 del D. Lgs. 267/00 come modificato dal D.Lgs. 118/2011, il suddetto piano, per l'esercizio 2023, è articolato sia in termini di competenza che di cassa e lo stesso, con l'introduzione del PIAO (Piano integrato di attività e organizzazione) previsto dall'art. 6 del decreto legge n. 80/2021, (Cd. decreto Reclutamento) convertito nella legge 113/2021, non include più il Piano della performance, assumendo, pertanto, una connotazione più squisitamente contabile e di assegnazione di risorse ai Dirigenti e Segretario Generale per la gestione e realizzazione degli obiettivi dell'Ente.
- 3) Di assegnare, pertanto, al Segretario Generale e ai Dirigenti, i mezzi finanziari sintetizzati per Direzione nell'allegati 2) sub a), sub b), sub c) al presente provvedimento denominato "Budget triennio 2023 – 2025" con il dettaglio per capitolo/articolo.
- 4) Di assegnare al Segretario Generale e ai Dirigenti le risorse umane così come specificato nell'allegato 3) al presente provvedimento.
- 5) Di dare atto che le dotazioni strumentali conferite a ogni Dirigente sono quelle complessivamente rilevabili dalle singole assegnazioni di beni fatte via via agli uffici di ogni Direzione.
- 6) Di dare atto che il Segretario Generale e Dirigenti hanno reso una attestazione di accettazione del budget depositata agli atti del Servizio Bilancio e Contabilità.
- 10) Di determinare i seguenti indirizzi gestionali ricordando che i Dirigenti rispondono della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento costi di gestione). In particolare:
 - a) Fa capo ai suddetti Dirigenti la economicità delle scelte effettuate nel rispetto dei criteri della concorrenza, rotazione, non discriminazione e trasparenza in ambito contrattuale e pertanto:
 - nelle procedure contrattuali, le determinazioni a contrattare, cui corrisponde la prenotazione di impegno, sono assunte dal competente Dirigente di Direzione, salvo delega, potendo richiedere eventuali indirizzi integrativi del PEG alla Giunta Comunale, qualora a richiederlo sia l'importanza e la dimensione dell'iniziativa;
 - nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti deve essere rispettato, nella sostanza, il principio di rotazione evitando il formarsi di rendite di posizione e perseguendo l'effettiva concorrenza e consentendo la turnazione tra i diversi operatori nella realizzazione di un servizio, lavoro o fornitura;
 - nella gestione dei contributi per finanziamento di progetti ed investimenti, devono svolgersi, nell'ambito dei compiti gestionali affidati, azioni di monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi che PNRR, PNC e più genericamente i bandi di finanziamento assegnano per l'erogazione dei contributi concessi.

b) Per ciascuna assegnazione di obiettivi la Giunta Comunale o il singolo Assessore delegato dovrà predisporre un piano di priorità laddove non ne è possibile l'individuazione "ictu oculi" o le tempistiche non siano stabilite nel presente PEG o dal contributo assegnato. La priorità così individuata costituisce esclusivo riferimento dell'azione del Dirigente di Direzione e qualsiasi modifica deve essere subordinata a nuova valutazione della Giunta Comunale o del singolo Assessore delegato di concerto con il Dirigente interessato.

c) La concessione di contributi, nel rispetto dei limiti imposti dal D.L. 78/2010 come convertito con modificazioni nella Legge 122/2010, e dall'art. 4 comma 6 del D.L. 95 del 6/7/2012 convertito con modificazioni nella Legge 135/2012, è subordinata alla valutazione della Giunta Comunale dell'interesse pubblico attribuibile al progetto presentato o all'iniziativa beneficiaria ed alle direttive in ordine alla quantificazione della partecipazione dell'Ente. Fanno eccezione i contributi predeterminati nell'importo, vincolati per destinazione e per i quali è indicato nel PEG il soggetto beneficiario.

d) Per raggiungere gli obiettivi di razionalizzazione della spesa i Dirigenti di Direzione dovranno ricorrere, per l'acquisizione di beni e servizi al sistema delle convenzioni Consip, al mercato elettronico della pubblica amministrazione, alla centrale di committenza regionale, o, in alternativa, per il soddisfacimento di esigenze peculiari non standardizzabili utilizzeranno i relativi parametri, per acquisti da operatori economici diversi attraverso la piattaforma informatica del Comune "Portale gare ed avvisi telematici" ai sensi dell'art. 40 del D.Lgs. 50/2016.

e) Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, di importo inferiore alla soglia comunitaria, salvo quanto disposto al punto precedente, si fa riferimento a quanto disciplinato nell'art. 36 del D.Lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici" facendo salva la disciplina derogatoria prevista dalla legge 120/2020 e dalla legge 108/2021 tese ad un'accelerazione delle procedure e all'innalzamento della soglia per affidamenti diretti per far fronte, rispettivamente, alle conseguenze negative sull'economia determinate dall'emergenza Covid 19 e per consentire il rispetto degli obblighi assunti con l'Unione Europea per lavori, forniture e servizi finanziati con fondi PNRR.

g) I contratti devono stipularsi inderogabilmente in forma scritta ed ottemperare, ove ricadenti nel nuovo codice dei contratti, alla modalità di stipulazione elettronica ai sensi dell'art. 32, comma 14, del D.Lgs. 50 del 18/04/2016. La forma pubblica-amministrativa sarà limitata ad importi superiori a 50.000,00 euro;

h) Sono assegnati ai Dirigenti di Direzione anche stanziamenti provenienti da anni precedenti, le cui prestazioni diventeranno esigibili nell'anno 2023 e successivi.

i) Per obiettivi e attività specifiche rientranti nel più ampio novero delle attività affidate (spese di rappresentanza, manifestazioni ufficiali, etc.) il Dirigente potrà ricevere indicazioni scritte di dettaglio da parte del Sindaco o assessore delegato, purché non rappresentino scelte di natura gestionale.

Di dare atto che sono riservate alla competenza residuale della Giunta gli atti che comportano valutazioni e scelte di contenuto politico-amministrativo e quegli atti ad essa espressamente riservati o demandati dalla Legge, dallo Statuto e dai Regolamenti purché non aventi contenuto e carattere di natura gestionale ed in particolare:

a) approvazione progetti opere pubbliche nonché capitolati di appalto di lavori, forniture e servizi, laddove la competenza non sia dalla legge riservata al Consiglio Comunale e non rientrino, come nella manutenzione ordinaria, nella attività gestionale dei Responsabili dei Servizi, ex art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000;

b) resistenza in giudizio o promozioni di liti (secondo la prevalente giurisprudenza).

Di prevedere la redazione di rapporti, da parte dei Dirigenti di Direzione, da trasmettere a cadenza quadrimestrale alla Giunta, sullo stato di attuazione dei progetti, in modo da garantire all'organo esecutivo una verifica tempestiva e strutturata del grado di realizzazione degli obiettivi prefissati.

Di dare atto che la presente deliberazione verrà comunicata ai capigruppo consiliare in elenco ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 125 del D.Lgs. n. 267/00.

Successivamente, la Giunta Comunale, con votazione unanime, espressa in forma palese, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.Lgs. 267/00.

PC/BFF/MB

LA GIUNTA COMUNALE

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18.8.2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni, del Segretario Generale;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica e il parere favorevole di regolarità contabile, ai sensi dell'art. 49 del T.U. 18.8.2000, n.267 e successive modificazioni e integrazioni, della Dirigente della Direzione Servizi Economico Finanziari;

Acquisito inoltre il visto di conformità dell'atto alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti, del Segretario Generale;

Con voti unanimi e palesi

APPROVA

la sopra trascritta proposta di deliberazione avente ad oggetto: “**APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023-2025.**”

Successivamente la Giunta Comunale, con voti unanimi, dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del DLgs. 267/2000.

Deliberazione n. 48 del 09/03/2023

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente, ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

Verbale n. 11 del 09.03.2023

IL SINDACO
TRAGAIOLI ANDREA

IL SEGRETARIO GENERALE
BONITO MICHELINA

Deliberazione dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del T.U. 267/2000

Rivoli, 09/03/2023

IL SEGRETARIO GENERALE
BONITO MICHELINA

ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. _____ DEL _____

Città di Rivoli
Direzione risorse umane e tutela del cittadino

LA PRESENTE TABELLA SI RIFERISCE AL PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E DETERMINATO (ALMENO DI DURATA ANNUALE - ANNO SOLARE O SCOLASTICO) ASSEGNATO AD OGNI DIREZIONE, EFFETTIVAMENTE PRESENTE ALLA DATA DEL 1 MARZO 2023			STAFF SINDACO	SEGRETERIA GENERALE	DIREZIONE RISORSE UMANE E TUTELA DEL CITTADINO	DIREZIONE SERVIZI AL TERRITORIO E ALLA CITTA'	DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA	DIREZIONE SERVIZI ECONOMICO FINANZIARI	TOTALE PROFILI ASSEGNATI
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ex D3	AVVOCATO PUBBLICO		1					1
		ESPERTO TECNICO				1			1
	ex D1/D3	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	2	3	8	5	10	5	33
		SPECIALISTA ECONOMICO FINANZIARIO						2	2
		SPECIALISTA INFORMATICO			1				1
		SPECIALISTA TECNICO				17			17
		SPECIALISTA SOCIO-EDUCATIVO					1		1
		DIETISTA					1		1
		ISPETTORE DI POLIZIA MUNICIPALE			10				10
AREA DEGLI ISTRUTTORI	ex C	ASSISTENTE DEI SERVIZI AMMINISTRATIVI E CONTABILI	2	6	18	13	26	19	84
		ASSISTENTE DEI SERVIZI INFORMATIVI E TELEMATICI			4				4
		EDUCATORE					19		19
		ASSISTENTE TECNICO-GEOMETRA				18	2	2	22
		ASSISTENTE TECNICO-PERITO				2			2
		AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE			30				30
AREA DEGLI OPERATORI	ex B3	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		1	4		8		13
		COLLABORATORE TECNICO MANUTENTIVO			1			1	2
	ex B1	ESECUTORE SERVIZI DI SUPPORTO					4		4
		MESSO			1				1
		ESECUTORE TECNICO-MANUTENTIVO				6			6
AREA DEGLI OPERATORI	ex A	ADDETTO AI SERVIZI TECNICI E DI SUPPORTO			2				2
TOTALI DIREZIONI			4	11	79	62	71	29	256



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli
Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019

Proposta N. 2023 / 937
CONTROLLO INTERNO

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE CONTABILE 2023-2025

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità contabile.

Li, 09/03/2023

LA DIRIGENTE
CARNINO TIZIANA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (TO) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P. IVA 00529840019

Proposta N. 2023 / 937
CONTROLLO INTERNO

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE CONTABILE 2023-2025

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Li, 09/03/2023

IL SEGRETARIO GENERALE
BONITO MICHELINA

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli
Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300
comune.rivoli.to@legalmail.it
P.IVA 00529840019

Proposta N. 2023 / 937
CONTROLLO INTERNO

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023-2025

VISTO DI CONFORMITA'

Visto di conformità dell'atto alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.
FAVOREVOLE.

Li, 09/03/2023

IL SEGRETARIO GENERALE
BONITO MICHELINA
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 del D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

Deliberazione di Giunta Comunale N. 48 del 09/03/2023

Certificato di Esecutività

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023-2025.

Visto l'art. 134 – 3° comma – del D.Lgs 18.8.2000, n. 267 la presente deliberazione pubblicata in data 10/03/2023 è diventata esecutiva per decorrenza dei termini il 21/03/2023.

Città di Rivoli, 22/03/2023

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa BONITO MICHELINA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)



CITTÀ DI RIVOLI

Città di Rivoli

Corso Francia 98 – 10098 Rivoli (To) – Tel. 011.9513300

comune.rivoli.to@legalmail.it

P.IVA 00529840019

Attestazione di Pubblicazione

Deliberazione di Giunta Comunale N. 48 del 09/03/2023

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2023-2025.

Il presente atto è stato pubblicato all'Albo Pretorio on line per 15gg. consecutivi, dal 10/03/2023 al 25/03/2023

Rivoli, 30/03/2023

BONITO MICHELINA
(Sottoscritto digitalmente
ai sensi dell'art. 21 D.L.gs. n. 82/2005 e s.m.i.)