

**COMUNE DI SCHEGGINO**  
Provincia di Perugia

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 23 del Reg. Data 13-02-20**

-----  
**Oggetto: Approvazione piano esecutivo di gestione anno 2020**  
-----

L'anno duemilaventi, addì tredici del mese di febbraio alle ore 15:30, nella sala delle riunioni della Giunta Comunale di Scheggino si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei signori:

=====

<b>FABIO DOTTORI</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>MIRAGGIO ERNESTO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

=====

Assume la presidenza FABIO DOTTORI in qualità di Sindaco  
Assiste il Segretario del Comune ROBERTA ISIDORI  
Il Presidente accertato il numero legale dei presenti per la validità della riunione invita a deliberare in ordine all'oggetto.

=====

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 41 del 19.12.2019, con la quale é stato approvato il Bilancio di Previsione 2020 / 2022;

RICHIAMATO l'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 secondo il quale, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

PRESO ATTO che il ruolo e la funzione dell'Ente Locale ha subito una profonda innovazione nel contesto del rinnovo generale della pubblica amministrazione attuata in particolare con l'intervento del D.Lgs 150/2009 *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"* (c.d decreto Brunetta);

VISTA la deliberazione di G.C. n. 26 del 24.04.2013 avente ad oggetto *"Approvazione sistema premiante di misurazione e valutazione della performance"* che disciplina il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance della struttura amministrativa dell'ente complessivamente considerata, delle singole aree in cui si articola, delle Posizioni Organizzative e del personale di comparto;

RITENUTO di dover procedere all'assegnazione ai Responsabili delle Aree individuate dal regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, degli obiettivi e delle relative risorse finanziarie secondo lo schema di Piano Esecutivo di Gestione allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale, demandando al nucleo di valutazione la pesatura degli stessi obiettivi;

RICHIAMATA la struttura organizzativa prevista dal regolamento degli uffici e dei servizi, che prevede le seguenti aree di responsabilità :

- Area Finanziaria;
- Area Amministrativa;
- Area Tecnica;
- Area Vigilanza;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000;

VISTO il D.Lgs. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale vigente;

VISTO il Regolamento di contabilità e il Regolamento sull'organizzazione degli uffici e servizi vigenti;

Con voti unanimi favorevoli

### **D E L I B E R A**

- 1) DI APPROVARE, per le motivazioni esposte in premessa, l'allegato Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2020 distinto per Aree funzionali.
- 2) DI DEMANDARE la pesatura degli obiettivi al Nucleo di Valutazione;
- 3) DI DARE ATTO che
  - Il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) Anno 2020 è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale e pluriennale;
  - I responsabili dei servizi sono incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali rispettivamente assegnate per il perseguimento degli

obiettivi individuati, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie ed accertando le entrate assegnate, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge alla Giunta Comunale ed al Consiglio;

- In sede di applicazione del presente piano esecutivo di gestione, l'assunzione degli impegni di spesa avrà luogo, in via generale, a cura dei rispettivi responsabili di Area, secondo le modalità operative e procedurali previste dal vigente regolamento di contabilità e dalle vigenti disposizioni di legge;

3) DI COMUNICARE la presente deliberazione ai Responsabili di Area.

Infine, stante l'urgenza,

**D E L I B E R A**

Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.lgs. 267/2000.

=====  
=====

PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' TECNICA:  
Dott.ssa Bianchi Pasqua Lena

PARERE FAVOREVOLE DI REGOLARITA' CONTABILE:  
Dott.ssa Bianchi Pasqua Lena

Letto, approvato e sottoscritto.

**IL PRESIDENTE**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to FABIO DOTTORI

f.to ROBERTA ISIDORI

=====

Della sujestesa deliberazione, ai sensi dell'art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69, viene iniziata oggi la pubblicazione all'albo pretorio on line disponibile nel sito web istituzionale per quindici giorni consecutivi.

Dalla Residenza comunale, li 09-10-20

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to ROBERTA ISIDORI

=====

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li 09-10-20

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to ROBERTA ISIDORI

=====

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, visti gli atti d'ufficio,

A T T E S T A

- che la presente deliberazione:

(x) E' stata affissa all'Albo Pretorio on line disponibile nel sito web istituzionale accessibile al pubblico (art. 32 comma 1, della legge 18.06.2009 n. 69 dal 09-10-20 al 24-10-20 per 15 giorni consecutivi al Prot. N. 473 come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, senza reclami.

(x) E' stata trasmessa con lettera n. 5168, in data 09-10-20 , ai signori capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 267 del 18.08.2000;

- che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno: 20-10-2020

( ) decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3 D. Lgs. 267/2000));

( ) dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi e con gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, D. Lgs. 267/2000.

Dalla residenza municipale, li

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

f.to ROBERTA ISIDORI

=====

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Comunale, li

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

ROBERTA ISIDORI

