



Ai Capigruppo consiliari

Al collegio interno

COMUNE DI CASSOLA
PROVINCIA DI VICENZA

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO

APPROVAZIONE P.E.G. 2017

L'anno **2017** il giorno **ventiquattro** del mese di **gennaio** alle **ore 19.20 e segg.** nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocato con appositi avvisi, la Giunta Comunale si é riunita con la presenza dei signori:

		Presenti	Assenti
Maroso Aldo	Sindaco	X	
Bertoncello Manuela	Assessore	X	
Stangherlin Giannantonio	Assessore	X	
Scremin Giannina	Assessore	X	
Orlando Favaro Marta	Assessore	X	
Simonetto Elsa	Assessore		X

e con la partecipazione del Segretario Generale **dott. Schiavone Giuseppe Gianpiero.**

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, ai sensi dell'art. 29 dello Statuto Comunale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

- Servizio Affari Generali
- Servizio Economico – Finanziario
- Servizio Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio – SUAP – CED
- Servizio Lavori Pubblici ed Ecologia
- Servizio Pubblica Istruzione – Cultura – Sport – Politiche Giovanili
- Servizio Manutenzioni – Protezione Civile
- Servizio Polizia Locale



COMUNE DI CASSOLA

PROVINCIA DI VICENZA

Proposta di deliberazione di Giunta Comunale nr. 11/2017

Servizio: Area Ragioneria Tributi – Ufficio Ragioneria

Proponente: Elsa Simonetto

Oggetto:	APPROVAZIONE P.E.G. 2017
-----------------	--------------------------

RICHIAMATA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 18.01.2017 relativa a: “Esame ed approvazione del Documento Unico di Programmazione - DUP e del bilancio di previsione 2017-2019 art. 151/163 D.Lgs. n. 267/2000”;

Considerato che a ciascun Servizio è correlato un reparto organizzativo, semplice o complesso, composto da persone e mezzi cui è preposto un funzionario Responsabile;

Che a ciascun Servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del servizio;

Che ciascuna risorsa dell'entrata e ciascun intervento della spesa indicano l'ammontare delle entrate che si prevede di accertare o delle spese che si prevede di impegnare nell'esercizio cui il bilancio si riferisce;

Che i provvedimenti dei Responsabili del Servizio, denominati “determinazioni”, allorchè comportino impegni di spesa devono essere trasmessi al Responsabile del servizio finanziario per la registrazione dell'impegno e possono essere messi in esecuzione una volta intervenuta l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;

Che il Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (TUEL) emanato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 ed il Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 operano una distinzione tra:

- funzioni di indirizzo politico-amministrativo con definizione di programmi ed obiettivi che restano riservate agli organi elettivi;
- funzioni di gestione compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno riservate ai responsabili dei servizi;

Che lo Statuto del Comune di Cassola ha recepito gli indirizzi del Legislatore nazionale affidando ai Responsabili dei servizi la gestione corrente delle attività e delle risorse nell'ambito degli indirizzi strategici e degli obiettivi definiti dalla Amministrazione;

Visto che sono stati nominati con decreto del Sindaco i Responsabili dei seguenti servizi:

Area Affari Generali
Area Economico Finanziaria
Area Lavori Pubblici

Area Manutenzioni
 Area Biblioteca Cultura Sport Politiche Giovanili
 Area Urbanistica Edilizia privata – CED -SUAP

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 204 del 02.11.2016 con la quale è stata approvata la dotazione organica del personale dipendente come segue:

SERVIZIO 1 - AFFARI GENERALI, DEMOGRAFICI, SERVIZI SOCIALI E CONTENZIOSO

Responsabile del Servizio (Dott. Moro Nico)

UFFICIO	CAT. GIUR.	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENTE
AFFARI GENERALI – DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI - CONTENZIOSO	D3	Funzionario Amministrativo Vicesegretario	Moro Dott. Nico
SEGRETERIA DEL SINDACO - URP	C1	Istruttore amministrativo	Geremia Vilma
PROTOCOLLO – SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI, CONTENZIOSO	D1	Istruttore direttivo amministrativo	Alberton Michela
PROTOCOLLO – SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI	C1	Istruttore amministrativo	Meneghetti Giannina
PROTOCOLLO – SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI	C1	Istruttore amministrativo	Zarpellon Moira
PROTOCOLLO – SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI	B1	Esecutore amministrativo - messo	Zen Mauro
PROTOCOLLO – SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI	B3	Collaboratore amministrativo	Vacante
UFFICIO ANAGRAFE-STATO CIVILE-LEVA-ELETTORALE-STATISTICA	D1	Istruttore direttivo amministrativo	Chiminello Annamaria
UFFICIO ANAGRAFE-STATO CIVILE-LEVA-ELETTORALE-STATISTICA	D1	Istruttore direttivo amministrativo	Rossi Marisa
UFFICIO ANAGRAFE-STATO CIVILE-LEVA-ELETTORALE-STATISTICA	C1	Istruttore amministrativo	Scremin Maria Fiorenza
UFFICIO ANAGRAFE-STATO CIVILE-LEVA-ELETTORALE-STATISTICA	C1	Istruttore amministrativo	Vacante
UFFICIO ASSISTENZA	D1	Istruttore direttivo assistente sociale	Alberti Laura
UFFICIO ASSISTENZA	D1	Istruttore direttivo assistente sociale	Ciminelli Rossella
UFFICIO ASSISTENZA	B3	Collaboratore amministrativo	Fiorese Margherita
UFFICIO ASSISTENZA	B1	Esecutore amministrativo	Gheno Francesca

SERVIZIO 2 – ASSISTENZA SCOLASTICA, CULTURA, PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E POLITICHE GIOVANILI

Responsabile del Servizio (Zamperin Mara)

UFFICIO	CAT. GIUR.	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENTE
ASSISTENZA SCOLASTICA – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI	D3	Funzionario Amministrativo	Zamperin Mara
ASSISTENZA SCOLASTICA – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI	D1	Istruttore direttivo amministrativo	Collareta Paola
ASSISTENZA SCOLASTICA – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI	D1	Istruttore direttivo amministrativo	Galiotto Cristina
ASSISTENZA SCOLASTICA – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI	C1	Istruttore amministrativo	Raddino Marta
ASSISTENZA SCOLASTICA – CULTURA – PUBBLICA ISTRUZIONE - SPORT - POLITICHE GIOVANILI	B3	Collaboratore amministrativo	Zonta Lucio

SERVIZIO 3 – ECONOMICO – FINANZIARIO

Responsabile del Servizio (Minuzzo rag. Annalisa)

UFFICIO	CAT. GIUR.	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENTE
BILANCIO-PERSONALE-TRIBUTI-ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	D3	Funzionario Amministrativo	Minuzzo Annalisa
BILANCIO	C1	Istruttore contabile	Contarin Giorgia
TRIBUTI ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	C1	Istruttore contabile	Ceccato Sabrina
TRIBUTI ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	C1	Istruttore contabile	Bertuzzi Manuela
TRIBUTI ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	C1	Istruttore contabile	Zanchetta Oriana
PERSONALE	D1	Istruttore direttivo amministrativo	Tolfo Ornella

SERVIZIO 4 – URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA – SUAP – COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE - CED

Responsabile del servizio (Nichele Ing. Renzo)

UFFICIO	CAT. GIUR.	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENTE
PROGETTAZIONE URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA – SUAP – COMMERCIO ED ATTIVITA' PRODUTTIVE - CED	D1	Istruttore direttivo tecnico	Nichele Renzo
PROGETTAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	D1	Istruttore direttivo tecnico	Gazzola Francesco
CED	D1	Istruttore direttivo tecnico	Gusella Maurizio (1)
PROGETTAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	C1	Istruttore amministrativo	Bizzotto Paola
PROGETTAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	C1	Istruttore tecnico	Ballestrin Diana
PROGETTAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	C1	Istruttore tecnico	Orso Giovanni
SUAP	C1	Istruttore amministrativo	Zordanazzo Marina
PROGETTAZIONE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA	C1	Istruttore tecnico	vacante

(1) RESPONSABILE SISTEMI INFORMATIVI ED AUTOMATIZZATI ART. 10 D.LGS. N. 39/1993 RESPONSABILE ARCHIVI INFORMATIZZATI ART. 12 DPR 428/1998)

SERVIZIO 5 - LAVORI PUBBLICI - PATRIMONIO – ECOLOGIA- PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED ESPROPRIATIVI D.LGS. 325/2001

Responsabile del Servizio (Scotton Arch. Gianfranco) *

UFFICIO	CAT. GIUR.	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENTE
LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – ECOLOGIA – PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED ESPROPRIATIVI	D3	Funzionario Tecnico	Scotton Gianfranco (1)
ECOLOGIA	D1	Istruttore direttivo tecnico	Caregnato Luigi
LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED ESPROPRIATIVI	C1	Istruttore amministrativo	Cremona Martina
LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI ED ESPROPRIATIVI	C1	Istruttore tecnico	vacante

(2) RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE – RASA – ART. 33 TER D.L. N. 179/2012

SERVIZIO 6 - MANUTENZIONI – PROTEZIONE CIVILE

Responsabile del Servizio (Zarpellon geom. Federico)

UFFICIO	CAT. GIUR.	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENTE
MANUTENZIONI – PROTEZIONE CIVILE	C1	Istruttore Tecnico	Zarpellon Federico
MANUTENZIONI – PROTEZIONE CIVILE	C1	Istruttore amministrativo	Simonetto Nicoletta
MANUTENZIONI – PROTEZIONE CIVILE	C1	Istruttore amministrativo	vacante
MANUTENZIONI	B3	Collaboratore tecnico	Farronato Fabio
MANUTENZIONI	B3	Collaboratore tecnico	Tessarolo Alessandro
MANUTENZIONI	B1	Esecutore Tecnico	Orso Giannino
MANUTENZIONI	B1	Esecutore Tecnico	Pagnon Carlo

SERVIZIO 7 - POLIZIA LOCALE ED AMMINISTRATIVA

Responsabile del Servizio (Scarpellini dott. Giovanni)

Servizio in convenzione con il Consorzio di Polizia Locale Nordest vicentino di Thiene (VI) – personale in comando

UFFICIO	CAT. GIUR.	PROFILO PROFESSIONALE	DIPENDENTE
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	D1	Istruttore direttivo di vigilanza	Cappellaro Giuseppe
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	C1	Istruttore di vigilanza	Bizzotto Mirco
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	C1	Istruttore di vigilanza	Fecchio Luigi
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	C1	Istruttore di vigilanza	Marcon Manuel
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	C1	Istruttore di vigilanza	Munari Massimo
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	C1	Istruttore di vigilanza	Parolin Isacco
POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA	C1	Istruttore di vigilanza	Rosso Mauro

RITENUTO, pertanto, attribuire ai funzionari le somme relative ai capitoli di competenza come da prospetti allegati, che formano parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, per l'assunzione di impegni di spesa, dando atto che i capitoli di entrata e di spesa relativi al servizio di Polizia Locale ed Amministrativa sono in carico al Responsabile Area Affari Generali;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 118/2011 e D.Lgs. 126/2014

VISTO lo Statuto Comunale;

VISTI gli artt. 12 e seguenti del vigente regolamento di contabilità;

PROPONE

1) di prendere atto del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017 - 2019, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 18.01.2017, demandandone la esecuzione alla struttura burocratica del Comune suddivisa in sei Servizi;

2) di approvare il piano esecutivo di gestione che si allega sotto la lettera "A" a formare parte integrante del presente atto;

3) di demandare la gestione dei capitoli in entrata ed in uscita ai funzionari Responsabili del Servizio e comunque ai funzionari di categoria D in possesso dei decreti di nomina sindacale sulla base della ripartizione indicata nel piano esecutivo stesso allegato "A" e allegato "B";

4) di riservare l'integrazione del presente atto con gli obiettivi della performance e gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura;

5) di stabilire che, preso atto che ancora non è stato aggiornato il “Regolamento di contabilità” alle nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, le variazioni compensative fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato all'interno dello stesso programma e della stessa missione sono di competenza del Responsabile dei Servizi Finanziari, così come previsto dall'art. 175, comma 5-quater, lett. a), del d.lgs. 267/2000, il quale prevede che “nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti di contabilità, i responsabili della spesa o, in assenza di disciplina, il responsabile finanziario, possono effettuare, per ciascuno degli esercizi del bilancio: a) “le variazioni compensative del piano esecutivo di gestione fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti, ed ai trasferimenti in conto capitale, che sono di competenza della Giunta”;

6) di stabilire, invece, che le variazioni di PEG riguardanti capitoli di uno stesso intervento attribuite a diversi Centri di Costo/Responsabili di servizi saranno assunte dalla Giunta comunale sulla base di apposite relazioni/richieste dei responsabili dei servizi interessati coordinate dal Responsabile del servizio finanziario proponente la variazione;

7) di riservarsi, fatti salvi i procedimenti già conclusi a termini di legge, di apportare in qualunque momento tutte le integrazioni e modifiche al presente piano esecutivo di gestione che si rendessero necessarie o anche solo opportune per la gestione di uffici e servizi e per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;

8) di dare atto che l'adozione degli atti di gestione da parte della struttura burocratica verrà effettuata oltre che in base al piano esecutivo di gestione, sulla base di direttive impartite, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 267/2000, dal Sindaco, dalla Giunta, dal singolo Assessore di riferimento per le materie ad esso delegate.

9) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione dello stesso ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione “Amministrazione trasparente - provvedimenti - provvedimenti organi indirizzo politico”;

10) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

<i>Amministratore proponente: Elsa Simonetto</i> _____
PARERI EX. ART. 49 D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.
Il Responsabile del servizio esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica
FIRMA: Rag. Annalisa Minuzzo _____ DATA: _____
Il Responsabile del servizio esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile
FIRMA: Rag. Annalisa Minuzzo _____ DATA: _____
Il Responsabile del servizio esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Contabile e Copertura Finanziaria
FIRMA: Rag. Annalisa Minuzzo _____ DATA: _____

LA GIUNTA COMUNALE

- VISTA la proposta di deliberazione;
- ACCERTATA la propria competenza ai sensi dell'art. 28 dello Statuto comunale;
- Acquisiti i pareri di cui all'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- Con voti favorevoli unanimi legalmente espressi;

DELIBERA

- 1) di prendere atto del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2017 - 2019, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 18.01.2017, demandandone la esecuzione alla struttura burocratica del Comune suddivisa in sei Servizi;
- 2) di approvare il piano esecutivo di gestione che si allega sotto la lettera "A" a formare parte integrante del presente atto;
- 3) di demandare la gestione dei capitoli in entrata ed in uscita ai funzionari Responsabili del Servizio e comunque ai funzionari di categoria D in possesso dei decreti di nomina sindacale sulla base della ripartizione indicata nel piano esecutivo stesso allegato "A" e allegato "B";
- 4) di riservare l'integrazione del presente atto con gli obiettivi della performance e gli indicatori per la misurazione e valutazione della performance di ciascuna struttura;
- 5) di stabilire che, preso atto che ancora non è stato aggiornato il "Regolamento di contabilità" alle nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, le variazioni compensative fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato all'interno dello stesso programma e della stessa missione sono di competenza del Responsabile dei Servizi Finanziari, così come previsto dall'art. 175, comma 5-quater, lett. a), del d.lgs. 267/2000, il quale prevede che "nel rispetto di quanto previsto dai regolamenti di contabilità, i responsabili della spesa o, in assenza di disciplina, il responsabile finanziario, possono effettuare, per ciascuno degli esercizi del bilancio: a) "le variazioni compensative del piano esecutivo di gestione fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti, ed ai trasferimenti in conto capitale, che sono di competenza della Giunta";
- 6) di stabilire, invece, che le variazioni di PEG riguardanti capitoli di uno stesso intervento attribuite a diversi Centri di Costo/Responsabili di servizi saranno assunte dalla Giunta comunale sulla base di apposite relazioni/richieste dei responsabili dei servizi interessati coordinate dal Responsabile del servizio finanziario proponente la variazione;
- 7) di riservarsi, fatti salvi i procedimenti già conclusi a termini di legge, di apportare in qualunque momento tutte le integrazioni e modifiche al presente piano esecutivo di gestione che si rendessero necessarie o anche solo opportune per la gestione di uffici e servizi e per il raggiungimento degli obiettivi prefissati;
- 8) di dare atto che l'adozione degli atti di gestione da parte della struttura burocratica verrà effettuata oltre che in base al piano esecutivo di gestione, sulla base di direttive impartite, ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. 267/2000, dal Sindaco, dalla Giunta, dal singolo Assessore di riferimento per le materie ad esso delegate.
- 9) di trasmettere il presente provvedimento all'Ufficio Segreteria per la pubblicazione dello stesso ai sensi dell'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 nella sezione "Amministrazione trasparente - provvedimenti - provvedimenti organi indirizzo politico";
- 10) di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto.



IL SEGRETARIO GENERALE
Schiavone Giuseppe Gianpiero

IL SINDACO-PRESIDENTE
Maroso Aldo

SOGGETTA A :

- ✓ pubblicazione sul sito informatico comunale
- ✓ comunicazione al proponente

TRASMISSIONE SERVIZIO

(art. 4 L.241/90 - Art. 107 comma 3° D.lgs n. 267/2000)

- Servizio Affari Generali – Assistenza – Demografici e Statistici – Contenzioso
- Servizio Pubblica Istruzione – Cultura – Sport – Politiche Giovanili
- Servizio Economico – Finanziario
- Servizio Urbanistica – Edilizia Privata – Commercio – SUAP – CED
- Servizio Lavori Pubblici ed Ecologia
- Servizio Manutenzioni – Protezione Civile
- Servizio Polizia Locale

IL SEGRETARIO GENERALE
Schiavone Giuseppe Gianpiero

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Relata di pubblicazione n. _____ Copia della presente deliberazione é pubblicata sul sito informatico di questo Comune di Cassola per giorni 15 consecutivi dal _____



Il Funzionario Ufficio Segreteria



CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ'

(art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267- art. 32 legge 18 giugno 2009, n. 69)

Si certifica che la suesesa deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, é stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio sul sito informatico del Comune per cui la stessa **é divenuta esecutiva** ai sensi del 3° comma dell'art. 134 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 ed ai sensi dell'art. 32 della legge 18 giugno 2009, n. 69.

Li, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
Schiavone Giuseppe Gianpiero

