

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

**IL PRESIDENTE**  
**F.to Graziano Baldassarre**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. Massimo Liverani Minzoni**

---

**Adempimenti integrativi dell'efficacia**

- Il presente atto deve rimanere pubblicato all'albo pretorio informatico per almeno 15 giorni consecutivi. Contestualmente alla data di pubblicazione (risultante dal frontespizio), deve essere comunicato ai capigruppo consiliari (articolo 125 del Decreto Legislativo N. 267/2000). Qualora non dichiarato immediatamente eseguibile, è esecutivo dopo il decimo giorno dalla sua pubblicazione (articolo 134, terzo comma, del Decreto Legislativo N. 267/2000).

Vaiano Cremasco, 01.04.2026

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Dott. Massimo Liverani Minzoni**

---

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE.**

~~oppure Copia conforme all'originale, omessi gli allegati dalla lettera \_\_\_\_\_ alla lettera \_\_\_\_\_.~~

Addi,, 01.04.2026

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**Dott. Massimo Liverani Minzoni**

---



**COMUNE DI**  
**VAIANO CREMASCO**  
PROVINCIA DI CREMONA

Publicato all'Albo Pretorio informatico

Dal 01.04.2026

Al 16.04.2026

N. reg. 0

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**ATTO N. 30 in data 24.03.2026**

**OGGETTO: Approvazione del Piano Assegnazione Risorse per il periodo 2026/2028**

Il giorno **ventiquattro** del mese **marzo** dell'anno **duemilaventisei** alle ore **17.50** circa, nel Palazzo Comunale, previa l'osservanza delle consuete formalità, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla trattazione e alla votazione del punto dell'ordine del giorno in oggetto, risultano presenti:

		Presenti / Assenti	
1	BALDASSARRE GRAZIANO	Presente	
2	BIBIANI PALMIRO ANGELO	Presente	
3	ZUFFETTI GIAN LUIGI	Presente	
4	SAIJA PAOLA	Presente	
5	VAILATI ROSEGLE	Assente	
	Totale	N. 4 presenti	N. 1 assenti

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, **Dott. Massimo Liverani Minzoni**

Il presidente, Sig. **Graziano Baldassarre** invita la Giunta ad assumere le decisioni relative a quanto indicato in oggetto.

## ATTO DI GIUNTA COMUNALE N. 30 IN DATA 24.03.2026

**OGGETTO: Approvazione del Piano Assegnazione Risorse per il periodo 2026/2028**

### **Preambolo (riferimenti normativi)**

Si fa riferimento alle seguenti disposizioni normative:

- l'articolo 48 del D.L.vo N. 267/2000;
- il bilancio di previsione per il triennio 2026/2028, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 53 del 19.12.2025;
- l'art. 49 – comma 1 – e l'art. 147-bis – comma 1 – del D.L.vo N. 267/2000: i pareri ivi previsti sono espressi nel foglio pareri che viene allegato al presente provvedimento sotto la lettera “A”;

### **Illustrazione attività (premessa e motivazione)**

**Premesso che**

- con delibera di Consiglio Comunale 37 del 23.10.2025 è stato approvato il DUPS (Documento Unico di Programmazione Semplificato) per il periodo 2026/2028 integrato con la nota di aggiornamento e approvata con delibera di Consiglio Comunale n. 48 del 19.12.2025 e s.m.i.;
- con delibera di Consiglio Comunale n. 53 del 19.12.2025 è stato approvato il bilancio di previsione per il periodo 2026/2028 ed i relativi allegati e s.m.i.;

### **Richiamati**

- l'articolo 4, del D.Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii., il quale stabilisce che spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante poteri autonomi di spesa e di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;
- l'articolo 17 del citato D. Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii., che definisce le attività di gestione da attribuire ai dirigenti;
- l'articolo 107, comma 2, del D. Lgs n. 267/2000 (TUEL), il quale specifica: *“ai dirigenti spettano tutti i compiti, compresa l'adozione degli 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, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108”*;
- l'articolo 109, comma 2, del TUEL, il quale prevede: *“Nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione”*;
- l'articolo 147 del TUEL, che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro

autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

### **Richiamati altresì**

- l'art. 197 del TUEL, che prevede l'articolazione del controllo di gestione almeno in tre fasi:
  1. predisposizione del piano esecutivo di gestione;
  2. rilevazione dei dati relativi a costi, proventi e risultati raggiunti;
  3. valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e per misurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione intrapresa;
- l'art. 6 del D.L. 09/06/2021 n. 80 in materia di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO);

### **Dato atto che**

- come sancito dall'art. 8 - comma 2 del DM 132/2022, in ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione del bilancio di previsione, il termine per l'adozione del PIAO è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione del bilancio;
- la proposta di Piano Assegnazione Risorse è stata elaborata dal settore finanziario sulla base delle proposte dei responsabili dei servizi, in merito all'individuazione delle risorse assegnate;
- detta proposta di Piano Assegnazione Risorse è stata redatta conformemente ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Documento Unico di Programmazione, nel programma strategico e nel Bilancio di previsione e costituisce documento di raccordo tra gli strumenti programmatici e gli obiettivi e le azioni da affidare alla struttura organizzativa dell'Ente attraverso l'individuazione dei centri di responsabilità, mentre gli obiettivi specifici saranno assegnati dalla Giunta Comunale con separato atto
- la struttura del Comune di Vaiano Cremasco è articolata nei seguenti settori:

1. Settore Tecnico	Responsabile Paola Piloni
2. Settore Finanziario	Responsabile Giovanna Manara
3. Settore Affari Generale Sindaco	Responsabile Graziano Baldassarre
4. Settore Amministrativo	Responsabile Oscar Danilo Carlo Porchera
5. Settore Informatizzazione/Gare/Concorsi Minzoni-Segretario	Responsabile Massimo Liverani

Comunale
- ai responsabili delle Unità organizzative vengono assegnate le risorse e le disponibilità finanziarie di entrata e di spesa rappresentate nell'allegato B);

**Ritenuto** tuttavia opportuno definire in maniera puntuale la programmazione finanziaria per il periodo 2026/2028, conformemente al dettato normativo dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000;

**Visto** l'art. 169 del TUEL, che prevede:

*“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni”.*

**Visto** l'art. 10, comma 1, del vigente Regolamento di Contabilità, approvato con deliberazione C.C. n. 63 del 18.12.2024, che testualmente recita: *“L'ente avendo una popolazione inferiore a 5.000 abitanti non adotta il PEG ma il Piano Assegnazione Risorse, con il quale sono assegnati ai vari responsabili dei servizi i capitoli di entrata e di spesa necessari per la gestione dell'ente.”*

**Atteso che**, il Documento unico di programmazione semplificato (DUPS) è stato predisposto in coerenza con i contenuti delle linee programmatiche del Sindaco al fine di delineare una guida strategica e operativa dell'Ente e costituisce, nel rispetto del principio di coerenza e coordinamento dei documenti di bilancio, il presupposto necessario per tutti gli altri documenti di programmazione, in conformità ai principi contabili approvati con il decreto legislativo n. 118/2011 e ss. mm. ii;

**Decisione (dispositivo)**

## LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la normativa citata nella sezione **“Preambolo (riferimenti normativi)”** del presente atto;

Esaminate le valutazioni espresse nella sezione **“Illustrazione attività (premessa e motivazione)”** del presente atto, condividendole e facendole proprie;

Ad unanimità dei presenti,

## DELIBERA

- 1) **di approvare** il Piano Assegnazione Risorse per il periodo 2026/2028, rappresentato nell'allegato B), che forma parte integrante e sostanziale della presente deliberazione, dando atto che la gestione delle dotazioni di entrata e di spesa ivi iscritte è affidata ai Responsabile di Servizio individuati con decreto sindacale;
- 2) **di dare atto** che il Piano Assegnazione Risorse per il periodo 2026/2028 è stato formato in coerenza con il Bilancio di previsione 2026/2028 e con il corrispondente Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS) e che lo stesso è corredato del prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati;
- 3) **di demandare** quanto non espressamente previsto dalla presente deliberazione alle previsioni delle vigenti disposizioni regolamentari e normative e ad atti amministrativi specifici;
- 4) **di trasmettere** copia del presente provvedimento ai Responsabili dei Servizi, per opportuna conoscenza;
- 5) **di pubblicare** sul sito internet dell'ente il Piano Assegnazione Risorsa 2026/2028, ai sensi dell'art. 174, comma 4, del TUEL;
- 6) **di dichiarare** il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



**COMUNE DI VAIANO CREMASCO**  
PROVINCIA DI CREMONA

Allegato "A"

**FOGLIO PARERI**

(ART. 49 – COMMA 1 – E ART. 147-BIS – COMMA 1 – DEL D.L.VO N. 267/2000)

**ATTO DI GIUNTA COMUNALE N. 30 IN DATA 24.03.2026**

**OGGETTO: Approvazione del Piano Assegnazione Risorse per il periodo 2026/2028**

---

Sul presente atto esprimo PARERE FAVOREVOLE di regolarità tecnica.

**Il Segretario Comunale**  
F.to **Dott. Massimo Liverani Minzoni**

Vaiano Cremasco, 24.03.2026

---

Sul prese atto esprimo PARERE FAVOREVOLE di regolarità contabile.

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
F.to **Dott.ssa Giovanna Manara**

Vaiano Cremasco, 24.03.2026

---