

# COMUNE DI CASTEL SAN NICCOLO'

Provincia di Arezzo

GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 28.02.2018

REG. VERBALI N. 22

ORIGINALE

---

L'anno duemiladiciotto, alle ore 20,35 del giorno 28 del mese di febbraio presso la sede del Comune, convocata con le modalità previste dallo Statuto, la Giunta si è riunita sotto la Presidenza di Antonio Fani, Vice Sindaco.

Sono presenti e assenti:

Paolo Agostini	Sindaco	Ass.
Antonio Fani	Assessore	Pres.
Mario Forciniti	Assessore	Pres.

Partecipa, con le funzioni ed i compiti di cui all'art. 97, comma 4 lett. a), del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000, il Segretario Comunale **Dott. Del Pianta Giuseppe**.

**IL PRESIDENTE**

Accertata la presenza del numero legale con le modalità previste dallo Statuto, sottopone all'esame dell'Organo la proposta di provvedimento avente per oggetto:

APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO TRIENNIO 2018/2020 (P.E.G.).

## LA GIUNTA COMUNALE

### **PREMESSO** che:

- con delibera n. 1 del 04.03.2013 il Consiglio Comunale ha approvato il vigente Regolamento dei controlli interni del Comune di Castel San Niccolò;
- il D.Lgs. n. 118/2011 prevede, a partire dal 2015, l'applicazione in via esclusiva delle disposizioni riguardanti l'armonizzazione dei sistemi contabili di cui allo stesso decreto legislativo, come integrato con il D.Lgs. n. 126/2014 considerando la sperimentazione, disciplinata dal DPCM 28.12.2011 conclusa al 31 dicembre 2014, ad esclusione del rendiconto 2014;
- il vigente regolamento di contabilità approvato con deliberazione CC n. 8 del 27.02.2017, adeguato ai principi generali e applicati di cui agli allegati al D.Lgs. n. 118/2011;

### **RICHIAMATE:**

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 12.02.2018 avente per oggetto "APPROVAZIONE DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNIO 2018-2020 E SCHEMA BILANCIO 2018-2020";
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 28.02.2018 di Approvazione del Documento Unico di Programmazione del triennio 2018/2020;
- la deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 28.02.2018 di Approvazione del Bilancio di Previsione 2018/2020;
- l'art. 169 del D. Lgs n. 267/2000 (TUEL), modificato dal D.Lgs 118/2011, che dispone:
  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.
  4. 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 D.Lgs. n. 118/2011 e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. del , sono unificati organicamente nel PEG.
- gli allegati n. 4/1, n. 4/2 e 12/2, 12/3, 12/ 4 12/5, 12/6, 12/7al D.Lgs 118/2011 nei quali è previsto che:
  - il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP);
  - i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo partecipato che coinvolge la Giunta e la struttura dell'ente;

- il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione;
- il PEG:
  1. è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
  2. è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
  3. ha natura previsionale e finanziaria;
  4. ha contenuto programmatico e contabile;
  5. può contenere dati di natura extracontabile;
  6. ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
  7. ha rilevanza organizzativa in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;
  8. individua nel dettaglio il collegamento tra obiettivi, dotazioni e responsabili;
  9. ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;

**DATO ATTO:**

- che con l'approvazione del D.Lgs. 126/2014, l'introduzione del piano della performance diventa obbligatoria per tutti i comuni con popolazione superiore ai 5.000 abitanti. I comuni con popolazione inferiore ai 5.000 abitanti non hanno l'obbligo di redigere un piano della performance, ma solo di adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli elencati nell'art. 16 del D.Lgs. 150/2009, attraverso gli strumenti che ritengono più opportuni;
- che il piano esecutivo di gestione realizza il collegamento tra obiettivi, dotazioni e responsabili ed elimina tutte le carenze informative del bilancio di previsione consentendo altresì di:
  - autorizzare la spesa in modo più analitico e vincolante;
  - di responsabilizzare i dirigenti sulla gestione delle risorse.

**RILEVATO** altresì che, per svolgere le funzioni summenzionate, il piano esecutivo di gestione provvede a disaggregare le voci di spesa contenute nel bilancio (interventi per servizio) in voci di spesa più analitiche (capitoli per centri di costo) e a localizzare finanziariamente le stesse all'interno dei centri di responsabilità.

**DATO ATTO:**

- che la disaggregazione dell'entrata in titoli, tipologie, categorie e capitoli e della spesa in missioni, programmi, titoli, macroaggregati e poi in capitoli, permette di rappresentare nel predetto documento contabile le risorse e gli obiettivi affidati ai responsabili, le cui attività rientrano nella riclassificazione dei servizi di bilancio;
- che ciò equivale a dire che attraverso il piano esecutivo di gestione l'Amministrazione realizza la formalizzazione delle responsabilità gestionali all'interno della struttura;
- che l'adozione del piano esecutivo di gestione è finalizzata a collegare le risorse impiegate ai risultati da conseguire per centri di responsabilità, attraverso l'attribuzione ai responsabili dei servizi di ampia autonomia organizzativa;
- che lo stesso costituisce inoltre uno strumento di controllo perché ad ogni centro di responsabilità è affidato il monitoraggio del rispetto delle previsioni di bilancio al fine di misurare nel corso della gestione i risultati ottenuti, con la dovuta evidenziazione degli eventuali scostamenti tra quanto programmato e quanto realizzato al fine di apportare le necessarie correzioni;
- che, in sintesi, il piano esecutivo di gestione svolge una duplice funzione:

- integra gli strumenti di programmazione dell'ente con un sistema di budget basato sul collegamento tra risorse e obiettivi e quindi sulla responsabilizzazione dei titolari di posizione verso il conseguimento dei risultati;
- attua una costante razionalizzazione dell'intera attività amministrativa, attraverso il decentramento in capo ai titolari di posizione delle funzioni di spesa e, più in generale, della gestione dell'attività e dei servizi.
- che il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati. Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione;
- che il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali;
- che il PEG assicura un collegamento con:
  - la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
  - gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento ove già individuati in sede di assegnazione del PEG;
  - le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
  - le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali di riferimento così come risultanti dalla pianta organica del Comune;

**DATO ATTO** altresì che:

- con la presente deliberazione la Giunta Comunale dà un reale contenuto gestionale agli indirizzi del Consiglio in materia di allocazione delle diverse tipologie di entrata nell'ambito dei diversi programmi di spesa attribuiti alle varie Aree in cui è suddivisa la struttura;
- che gli stessi, oltre ad essere previsti negli atti di programmazione a suo tempo approvati: (DUP; programma delle opere pubbliche; deliberazioni della Giunta e del Consiglio relative a tariffe, tasse, imposte etc.; fabbisogno triennale del personale, relativa programmazione), potranno essere modificati o integrati con successivi atti di programmazione;

**RICHIAMATI:**

- il D.Lgs. azione G.C. n. 6/2011, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto "Modifiche al vigente regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi. Approvazione", con la quale si è disposto l'adeguamento ai principi contenuti nel D. Lgs. 150/09 di riforma del lavoro pubblico (cosiddetto decreto Brunetta);
- la deliberazione GC n. 119 del 29.12.2014 con la quale è stato approvato il Codice di Comportamento del Comune di Castel San Niccolò;
- la deliberazione GC n. 118 del 29.12.2014, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Piano della Performance del Comune di Castel San Niccolò per il triennio 2015 – 2017, in corso di adeguamento;

**DATO ATTO:**

- che la struttura organizzativa dell'Ente è attualmente divisa in:
  - 1) Area Economico-Finanziaria;
  - 2) Area Tecnica e Lavori Pubblici - Area Urbanistica e Assetto del Territorio;
  - 3) Area Amministrativa e Gestione Risorse Umane; Area Istruzione e Servizi Demografici; Area Sociale, Cultura, Sport e Tempo Libero;

- che con provvedimento del Vice Sindaco n. 1 del 04.01.2018 sono stati nominati i Responsabili di Posizione organizzativa di tutte le aree di cui il Comune è titolare esclusi quelli ancora affidati alla gestione associata dell'Unione dei Comuni Montani del Casentino;

**DATO ATTO** che, in conformità al vigente Regolamento comunale per l'organizzazione degli uffici e dei servizi, i Responsabili dei servizi collocati nelle unità operative inserite all'interno di ciascuna area sono responsabili dell'attività istruttoria ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990;

**RESPONSABILI DI SUPPORTO DI AREA ALL'INTERNO DI OGNI PROGRAMMA:**

- Servizi economici ----- Dott. Ing. Antonio Fani;
- Personale ----- Dott. Ing. Antonio Fani;
- Manutentiva e tecnico ----- personale dell'ufficio tecnico incaricato dal Responsabile dell'Area Tecnica in relazione al profilo professionale posseduto;

**DATO ATTO** che ad ogni Responsabile titolare di posizione organizzativa viene consegnata copia del PEG per le risorse e gli interventi individuati nel bilancio di previsione 2018;

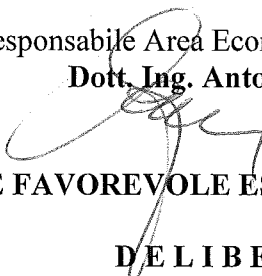
**DATO ATTO** inoltre che, per quanto concerne i tempi di realizzazione degli investimenti di cui al Programma delle opere pubbliche, che costituisce allegato al bilancio previsionale 2018, gli stessi sono stati determinati come risulta dalle schede approvate con deliberazione del **Consiglio Comunale n. 8 del 28.02.2018**;

**RICHIAMATA** la propria precedente n. 103 del 22.08.2005, esecutiva ai sensi di legge, avente per oggetto "NUOVO SISTEMA DI VALUTAZIONE DEI TITOLARI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE: APPROVAZIONE";

**ACCERTATO** che sono stati acquisiti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile ai sensi ed agli effetti dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, pareri riportati nel presente atto e per estratto nelle copie della presente;

Pareri espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 comma 1 del Decreto Legislativo n. 267/2000:  
Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica e contabile

Il Responsabile Area Economico Finanziaria  
**Dott. Ing. Antonio Fani**



**CON VOTAZIONE UNANIME FAVOREVOLE ESPRESSA IN FORMA PALESE**

**DELIBERA**

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2018/2020 (allegato A) corrispondente alle previsioni di bilancio, suddiviso per aree di intervento ed allegato alla presente, che sarà consegnato in copia a tutti i Responsabili delle Aree nominati, dando atto che i responsabili dei servizi sono responsabili dell'attività procedimentale istruttoria fermo restando che l'atto finale è adottato dal Responsabile dell'area cui appartiene il responsabile del servizio. In alcuni casi la precisazione tra responsabile di area e responsabile di servizio è stata fatta qualora al secondo venga attribuita l'attività istruttoria relativa ad un atto finale che deve essere adottato dal responsabile di altra area;
2. di individuare, per le motivazioni di cui in premessa, i seguenti responsabili degli obiettivi:
  - Area Economico-Finanziaria Dott. Ing. Antonio Fani
  - Area Amministrativa e Gestione Risorse Umane - Area Istruzione e Servizi Demografici - Area Sociale, Cultura, sport e tempo libero – Dott. Ing. Antonio Fani
  - Area Tecnica e Lavori Pubblici - Area Urbanistica ed Assetto Territorio – Dott. Ing. Antonio Fani
3. di dare atto che i soggetti di cui al punto 2) del dispositivo sono responsabili dell'adempimento

delle linee programmatiche di mandato di cui al Documento Unico di Programmazione indicato in premessa;

4. di dare atto:

- che i responsabili dei settori di supporto hanno competenza esclusiva all'adozione di ogni atto di gestione all'interno del budget assegnato, fermo restando che il responsabile del programma possa fornire, di sua iniziativa o su richiesta, indirizzi e direttive sulle modalità di gestione;
  - che risulta urgente, per garantire il normale funzionamento dell'ente, assegnare le risorse ai responsabili e che si ritiene quindi necessario approvare immediatamente la parte contabile del Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2018, posto che, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, lo stesso verrà al più presto integrato con la parte riguardante gli obiettivi/indicatori coerentemente alle risorse assegnate con il presente atto e con i programmi, progetti e indicatori approvati nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2018/2020 e negli altri atti di programmazione a suo tempo approvati: (programma delle opere pubbliche; deliberazioni della Giunta e del Consiglio relative a tariffe, tasse, imposte etc.; fabbisogno triennale del personale e relativa programmazione, atti di indirizzo vari ecc.);
  - che, per quanto concerne i tempi di realizzazione degli investimenti, di cui al Programma delle opere pubbliche indicato in narrativa, gli stessi sono stati fissati nelle schede approvate con deliberazione **Consiglio Comunale n. 8 del 28.02.2018**;
  - che per l'anno 2018 continuerà ad essere applicato il sistema di valutazione per l'attività svolta dai titolari di posizione organizzativa, già portato a conoscenza degli stessi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 103/2005, salvo provvedere a valutare, in accordo con l'OIV, una possibile rivisitazione del metodo al fine di adattarlo ed aggiornarlo ai nuovi scenari in tema di valutazione del personale, mentre gli altri dipendenti saranno sottoposti alla valutazione da parte del Responsabile della propria Area;
  - che, al fine di attuare una corretta gestione delle risorse assegnate, alla luce delle norme regolamentari adottate dal Comune in base al principio dell'autonomia organizzativa riconosciuta agli Enti, copia dei Regolamenti comunali di contabilità, dei procedimenti amministrativi e dei termini nonché di tutti gli altri Regolamenti comunali vigenti richiamati nel presente atto sono stati consegnati agli uffici;
  - che le spese del titolo II inserite nelle assegnazioni di P.E.G. dei servizi sono finanziabili compatibilmente con lo stato di realizzazione delle relative entrate previste per la loro copertura finanziaria;
  - sarà cura della Giunta fornire, anche in sede di variazione di bilancio e di P.E.G. le direttive necessarie per il puntuale rispetto degli obiettivi eventualmente rimodulati.
5. di dare atto che il Piano della Performance per il periodo 2018-2020 sarà approvato in questa stessa seduta.

DI DICHIARARE IL PRESENTE PROVVEDIMENTO, CON SUCCESSIVA ED UNANIME VOTAZIONE FAVOREVOLE, IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE AI SENSI DELL'ART. 134 COMMA 4 DECRETO LEGISLATIVO N. 267/00, DISPONENDONE ALTRESI' LA COMUNICAZIONE IN ELENCO AI CAPIGRUPPO CONSILIARI AI SENSI DELL'ART. 125 DEL DECRETO LEGISLATIVO N. 267/00.

Letto, approvato e sottoscritto

  
IL PRESIDENTE  
(Antonio Fani)  
IL SEGRETARIO VERBALIZZANTE  
(Del Pianta Giuseppe)

---

## REFERITO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto, in base ad attestazione del Funzionario incaricato delle pubblicazioni sul sito internet del comune, certifica che la presente deliberazione è ivi pubblicata il \_\_.03.2018 per rimanervi 15 giorni consecutivi.

Castel San Niccolò

  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Del Pianta Giuseppe)

---

## CONTROLLO PREVENTIVO ED ANNOTAZIONI

Atto dichiarato immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000;

Comunicato ai capigruppo consiliari con nota n. 1110 del \_\_.03.2018

  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Del Pianta Giuseppe)

---

Divenuto esecutivo in data \_\_\_\_\_ per decorrenza termini (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000).

Castel San Niccolò li \_\_\_\_\_

  
IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Del Pianta Giuseppe)

---

da trasmettere ai seguenti uffici: tutti.