

**COPIA Deliberazione della Giunta Comunale**

N. 52	<b>OGGETTO:</b> APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO FINANZIARIO 2019/2021.
Data: 29/05/2019	

L'anno **Duemiladiciannove** il giorno **ventinove** del mese di **maggio** alle ore **18,30** e seguenti, si riunisce, nella sala delle adunanze del Comune, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

*Dott.ssa Valentina Costantino* Sindaco  
*Sig. Pittalà Ignazio* Vice Sindaco  
*Sig.ra Sangiorgio Tiziana* Assessore  
*Sig. Pittalà Fabrizio* Assessore

Assenti sono (Art. 173 O.R.E.L. ) i Signori : *Rifici Fortunata*

Partecipa il Segretario comunale Sig. *Dott.ssa Li Donni Antonella*

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepita con legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;

Vista la Legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44;

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;
- ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, come recepito con l'art. 1, comma 1, lett.i), della Legge Regionale n. 48/1991, hanno espresso parere **FAVOREVOLE**

## **LA GIUNTA MUNICIPALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione sopra riportata;

**RITENUTO** di approvare e fare propria la proposta di deliberazione di cui sopra;

**VISTO** il vigente O.A.EE.LL.R.S.

**VISTE** le leggi Regionali n. 44/91 n. 48/91, n. 23/97, n. 23/98;

**VISTI** i pareri acquisiti ai sensi dell'art. 53 della Legge n. 142/90, recepito dalla L.R. n. 48/91;

Con voti unanimi favorevoli, resi nei modi di legge in forma palese;

## **DELIBERA**

1. Di approvare la proposta nel testo risultante dal documento qui allegato per tutto quanto sopra motivato;
2. Di dare mandato ai Responsabili dei Servizi, ad espletare tutti gli atti di competenza conseguenti alla presente Deliberazione;
3. Dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267, e art. 12 comma 2 della L.R. n. 44/91, ad unanimità di voti e con separata votazione.

\*\*\*\*\*

Comune di San Teodoro  
Provincia di Messina



**Proposta di deliberazione  
da sottoporre alla Giunta Comunale**

**OGGETTO:**

**APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI  
GESTIONE – ESERCIZIO FINANZIARIO  
2019/2021.**

*Delibera n.52 del 29-05-19*

# SCHEMA DI DELIBERAZIONE

## IL SINDACO

### Premesso che:

- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 31 del 29/03/2019 erano state disposte le approvazioni dello Schema di D.U.P. (Documento Unico di Programmazione) e della nota di aggiornamento;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n 9 del 19/04/2019 è stato approvato il D.U.P. (Documento Unico di Programmazione);
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 19/04/2019 *esecutiva ai sensi di legge/immediatamente eseguibile*, è stato approvato il Bilancio di Previsione finanziario 2019-2021 redatto secondo gli schemi ex D.Lgs. n. 118/2011;

**Richiamati** l'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 e l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'Ente;

**Rilevato** che la struttura dell'Ente risulta così suddivisa:

- **Area Tecnica-Manutentiva-Servizi Scolastici**  
Servizio Tecnico  
Servizio Refezione scolastica  
Servizio Trasporto scolastico
- **Area Economica-Finanziaria-Servizi Sociali**  
Servizio Finanziario  
Servizio Programmazione Bilancio  
Servizi Sociali
- **Area Amministrativo-Tributi**  
Servizio Amministrativo  
Servizio Vigilanza e Sicurezza  
Servizio Tributi
- **Servizio Contenzioso**  
Servizio contenzioso

**Visti** i provvedimenti del Sindaco con cui sono stati conferiti gli incarichi di Posizione Organizzativa:

- N°19 del 01/08/2018 con il quale veniva attribuita P.O. Area Tecnica;
- N°20 del 01/08/2018 con il quale veniva attribuita P.O. Area Economica-Finanziaria;
- N°21 del 01/08/2018 con la quale veniva attribuita P.O. Area Amministrativa;

**Visto** l'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal Decreto Legislativo n.126/2014, il quale prevede che: *“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. 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'articolo 157. 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'articolo 157, comma 1-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. 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 PEG.”;*

**Dato atto** che questo Comune non è tenuto alla formulazione del Piano Esecutivo di Gestione, come previsto dal su indicato art.169 del D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000, in quanto avente una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti;

**Ravvisata**, pur in assenza di un obbligo in tal senso, l'opportunità di adottare il Piano Esecutivo di Gestione del Comune, sia per rendere operativo in modo pieno il nuovo assetto organizzativo dell'Ente, sia per motivi tecnico contabili, consistenti nella necessità di una più puntuale articolazione delle voci di Bilancio (disaggregazione in capitoli), e dotare conseguentemente i Responsabili della gestione degli strumenti gestionali necessari ad una corretta gestione delle risorse;

**Visto** il D.Lgs. 118/2011, emanato in attuazione degli art. 1 e 2 della Legge 5 maggio 2009 n. 42 e recante “*Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di Bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro Organismi*” e successive modificazioni ed integrazioni;

**Visto** l'art. 10 del suddetto regolamento, in materia di “**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG)**”, il quale prevede “*Sulla base del Bilancio di Previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi. Il Piano Esecutivo di Gestione dispone la graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli dei servizi in centri di costo e gli interventi in capitoli e individua gli obiettivi di gestione e i centri di responsabilità, nonché le risorse assegnate per il raggiungimento dei risultati programmati. Gli atti e i provvedimenti di gestione per l'attuazione del PEG competono ai funzionari responsabili dei rispettivi servizi.*”;

**Richiamato** altresì il principio contabile della programmazione all. 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011, punto 10, il quale definisce le finalità, la struttura, i contenuti e i tempi di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione, secondo il quale il PEG deve assicurare il 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;*

- 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";

**Dato atto altresì che:**

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i responsabili delle posizioni organizzative e la Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai responsabili di servizio la corretta attuazione della gestione;

**Accertato che** il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del Bilancio e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel Bilancio di Previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

**Considerato:**

- che nel Piano Esecutivo di Gestione 2019 - 2021 ogni stanziamento di entrata e di spesa, articolato in capitoli, riporta l'indicazione del servizio comunale e del responsabile incaricato della gestione delle singole risorse;
- che per ciascun capitolo di entrata e di spesa è indicato lo stanziamento di competenza per l'anno 2019, 2020 e 2021 e di cassa relativamente all'annualità 2018, nonché l'importo dei residui attivi e passivi presunti;
- che per ciascun capitolo di entrata è indicato il titolo, la tipologia e la categoria cui afferisce nel Bilancio di Previsione;
- che per ciascun capitolo di spesa è indicata la missione, il programma, il macroaggregato nonché il codice del piano dei conti finanziario (al 4° livello) e del piano dei conti economico-finanziario cui afferisce nel Bilancio di Previsione;

**Considerato**, altresì, che appare opportuno, al fine di evitare interruzioni al normale andamento della gestione ed in particolare delle attività e dei servizi che per loro natura non consentono soluzioni di continuità nelle prestazioni e nelle relative spese, procedere all'approvazione del presente PEG;

**Ritenuto** di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2019-2021 contenente il piano dettagliato degli obiettivi e l'assegnazione ai responsabili delle aree per il conseguimento degli stessi;

**Ritenuto** dover dare concreta attuazione a tale disposizione normativa, attribuendo ai singoli Responsabili delle aree le dotazioni economiche necessarie per una corretta, ed efficiente gestione delle risorse;

**PROPONE DI DELIBERARE**

- 1) **Di approvare** il Piano esecutivo di Gestione per l'Esercizio Finanziario 2019-2021, con i relativi obiettivi affidando agli stessi, unitamente alle dotazioni, ai responsabili delle aree, così come risulta dagli allegati che non vengono materialmente allegati al presente atto ma depositati presso la segreteria comunale con decorrenza 19/04/2019;

- 2) **Di dare atto** che, ad eccezione di quanto successivamente deliberato e fatte salve le competenze specifiche degli organi politici e del Segretario Comunale, tutti i residuali atti e/o provvedimenti sono di esclusiva competenza dei Responsabili dei Servizi ;
- 3) **Di stabilire** che i Responsabili dei Servizi saranno sostituiti dal Segretario Comunale nell'adozione di tutti gli atti e provvedimenti nei quali i Responsabili abbiano diretto e concreto interesse ed in caso di loro assenza;
- 4) **Di dare atto** che sono riservate alla competenza della Giunta le attribuzioni di seguito elencate:
  - a) Designazione di soggetti, persone fisiche o giuridiche, per incarichi professionali, anche di consulenza legale, purché di natura fiduciaria, fatto salvo quanto previsto dal D.Lgs.50/2016;
  - b) Approvazione progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche, preso atto di ordinanze;
  - c) Concessione e determinazione di contributi a soggetti pubblici o privati;
  - d) Atti di autorizzazione nei confronti di Amministratori e del Segretario Comunale;
  - e) Atti che comportino valutazioni e scelte di contenuto politico-amministrativo e altri ad essa espressamente riservati dalla legge o dai regolamenti comunali;
  - f) Le variazioni che la legge riserva espressamente alla sua competenza;
  - g) La decisione di resistere in giudizio o di transare;
  - h) Le deliberazioni relative alle dotazioni organiche del personale;
  - i) Tutti i regolamenti operativi interni nonché quelli aventi valenza esterna sulla base, per questi ultimi, dei principi e delle norme di carattere generale di indirizzo, approvate dal Consiglio Comunale;
  - j) Le iniziative volte a perseguire fini di natura culturale o di rappresentanza;
  - k) Nomina e rapporti con l'Organismo Monocratico Comunale di Valutazione;
  - l) L'autorizzazione all'effettuazione di tirocini presso gli Uffici comunali;
  - m) Le tariffe comunali, fatta salva la competenza del Consiglio ai sensi dell'articolo 42 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267;
  - n) Le altre competenze riservate dalla Legge, dallo Statuto o dai Regolamenti;
- 5) **Di dare atto** che la Giunta Comunale si riserva ampia facoltà di integrare il presente atto gestionale, ove necessario, mediante successivi provvedimenti in corso di esercizio;
- 6) **Di autorizzare** la gestione del P.E.G. 2019 anche per l'anno 2020, nel periodo transitorio intercorrente tra la formazione e/o approvazione del bilancio del nuovo anno e l'adozione del nuovo P.E.G., con le modalità operative dell'anno in corso e nei limiti di cui all'articolo 163 del decreto legislativo 267/2000;
- 7) **Di affidare** le dotazioni ai funzionari, individuati con speciali determinazioni (Economo), come dal Piano predisposto;
- 8) **Di dare atto** che i Capitoli:
  - 99700 Cod. 4.00.00.06 "Depositi cauzionali";
  - 99750 Cod. 4.00.00.05 "Spese per servizi per conto terzi";
  - 99850 Cod. 4.00.00.07 "Depositi per spese contrattuali";nel piano non vengono assegnati a nessun Responsabile, in quanto vista la natura delle partite di giro si autorizza ad effettuare atti di gestione per i suddetti capitoli, il Responsabile dell'area

Amministrativa, il Responsabile dell'Area Tecnica e il Responsabile dell'Area Economica Finanziaria, ogni qualvolta che si verifica l'esigenza di impegnare tali stanziamenti;

- 9) **Di dare atto**, altresì, che per il contenzioso è stato incaricato con Determina Sindacale n. 2 del 11/01/2018 il Segretario Comunale, pertanto le spese inerenti a tale servizio vengono affidati allo stesso con il presente P.E.G.;
- 10) **Di invitare** i responsabili dei servizi a voler provvedere alla definizione delle somme di entrata e di spesa entro il 30/12/2019;
- 11) **Di demandare** ai Responsabili di Servizio l'attuazione della presente;
- 12) **Di trasmettere** il presente atto ai Responsabili dei Servizi, titolari di P.O. e al Segretario Comunale;
- 13) **Di pubblicare** il presente atto sul sito internet istituzione nella sezione "Amministrazione trasparente" alla voce bilanci.
- 14) **Di attribuire** alla presente carattere di immediata eseguibilità ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.lgs. N. 267/2000, con separata votazione unanime resa per alzata di mano.



IL PROPONENTE  
SINDACO

(Dot.ssa Valentina Costantino)



# PARERI ESPRESSI

## OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ESERCIZIO FINANZIARIO 2019-2020-2021.

Ai sensi dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n. 142, (come recepito con l'art. 1, comma 1, lettera i) della Legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48) che testualmente recita:

*"1. Su ogni proposta di deliberazione sottoposta alla giunta ed al consiglio deve essere richiesto il parere, in ordine alla sola regolarità tecnica e contabile, rispettivamente del responsabile del servizio interessato e del responsabile di ragioneria, nonché del segretario comunale o provinciale sotto il profilo di legittimità. I pareri sono inseriti nella deliberazione.*

1. *Nel caso in cui l'ente non abbia funzionari responsabili dei servizi, il parere è espresso dal segretario dell'Ente, in relazione alle sue competenze.*
1. *I soggetti di cui al comma 1 rispondono in via amministrativa e contabile dei pareri espressi.*
2. *I segretari comunali e provinciali sono responsabili degli atti e delle procedure attuative delle deliberazioni di cui al comma 1, unitamente al funzionario preposto".*

Sulla proposta deliberazione di sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

Il Responsabile del Servizio Finanziario, a norma dell'art. 55 della Legge 08/06/1990, n. 142 recepito dall'art. 1 comma I, lett. I) della L.R. 11/12/1991, n. 48 e successive modificazioni, nonché l'art. 153, comma 5 D.Lgs. 267/2000

### Attesta la copertura finanziaria

Anno	Intervento	Codice gestione uscita	Impegno n.	Importo

### IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO	Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere:  Data ..... <span style="float: right;">Il Responsabile Finanziario (Rag. Anzalone Mimma Rita)</span>
IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA	Per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere:  Data ..... <span style="float: right;">Il Responsabile Finanziario (Rag. Anzalone Mimma Rita)</span>
	..... ..... .....

Letto, confermato e sottoscritto:

**IL SINDACO**

*f.to Dott.ssa Valentina Costantino*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to Li Donni Antonella*

**L'ASSESSORE**

*f.to Sangiorgio Tiziana*

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio:

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44,

- E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno 18/6/19 per rimanervi per quindici giorni consecutivi ( art. 11, comma 1),
- Con lettera n.....in data.....è stata trasmessa ai capogruppo consiliari ( art. 15, commi 3 e 4 )

E' copia conforme all'originale.

Dalla Residenza comunale, 18/06/19



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

*F.to* .....

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 18/6/19 al 2/7/19 come previsto dall'art.11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

**E' DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO 29/05/2019**

- Poiché dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2)
- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1)

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to Li Donni Antonella*

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

Dalla Residenza Comunale, 18/06/19



**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

.....