



Città di
San Severino Marche

Piazza del Popolo, 45 - Cap 62027
Provincia di Macerata
Tel. 0733 6411 - Fax 0733 641240
Codice fiscale e partita IVA 00119580439

www.comune.sanseverinomarche.mc.it

San Severino Marche, cod. 047 MC 043

**COPIA DELLA DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE N. 172 del 04-07-2017**

Oggetto:

**APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZI 2017/2019
(ART. 169 DEL D. LGS. 267/2000) .**

L'anno duemiladiciassette il giorno quattro del mese di luglio, alle ore 12:30, nella Residenza municipale, in seguito a convocazione disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta comunale, nelle persone dei signori:

Piermattei Rosa	SINDACO	A
Meschini Giovanni	VICE-SINDACO	P
Antognozzi Tarcisio	ASSESSORE-CONSIGL.	P
Bianchi Sara Clorinda	ASSESSORE-CONSIGL.	P
Bianconi Vanna	ASSESSORE-CONSIGL.	P
Paoloni Paolo	ASSESSORE-CONSIGL.	P

Assegnati n. 6. In carica n. 6. Assenti n. 1. Presenti n. 5.

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il SEGRETARIO COMUNALE Dott. Scuderini Venanzio

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza la Sig.ra Meschini Giovanni, nella sua qualità di VICE-SINDACO ed invita la Giunta comunale alla discussione sull'oggetto sopra indicato.



LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 65 in data 05/10/2016, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il DUP per il periodo 2017/2019;
- con successiva deliberazione di Consiglio Comunale n. 47 in data 26/06/2017 è stata approvata la relativa nota di aggiornamento;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.48 in data 26/06/2017 è stato approvato il Bilancio previsionale 2017/2019;

Vista la propria deliberazione n. 1 del 14/01/2017 concernente l'approvazione del P.E.G. provvisorio per il corrente anno;

Visto l'articolo 169 del d.Lgs. n. 267/2000, come da ultimo modificato dal decreto legislativo n. 126/2014, il quale prevede che:

- 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'articolo 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'articolo 157, comma 1-bis.
- 4) 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.

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;

Visto l'articolo 107 del D. Lgs. n. 267/2000 che al 1° comma prevede "Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dagli statuti e dai regolamenti. Questi si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo, mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo";

Vista l'attuale dotazione organica, approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n. 305 del 05/12/2016, articolata in sei aree funzionali alla cui direzione sono preposti i dipendenti di seguito indicati:

AREA	RESPONSABILE
Amministrativa	Avv. Pietro Tapanelli
Tecnica	Arch. Andrea Pancalietti
Finanziaria	Dott.ssa Cristina Pieretti
Ricostruzione Post sisma	Ing. Marco Barcaioni
Urbanistica	Ing. Mario Poscia
Vigilanza	Ten. Sinobaldo Capaldi

Viste le schede allegate con cui sono individuate in modo analitico per ciascun responsabile le risorse di entrate e di uscita per l'esercizio di riferimento, tenuto conto che le stesse sono conformi ai contenuti del Documento Unico di programmazione e alle previsioni del Bilancio 2017/2019;

Ritenuto di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019;

Visto il d.Lgs. n. 267/2000, come modificato ed integrato dal d.Lgs. n. 126/2014;

Visto il d.Lgs. n. 118/2011;

Visto il d.Lgs. n. 165/2001;

Visto il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

Visto che sulla proposta relativa alla presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo n. 267/2000, sono stati espressi i seguenti pareri:

- parere favorevole sulla regolarità tecnica;
- parere favorevole sulla regolarità contabile;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;



DELIBERA

- 1) Di approvare, ai sensi dell'art. 169 del d.Lgs. n. 267/2000, l'allegato Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2017/2019.
- 2) Di dare atto che il Piano esecutivo di gestione 2017/2019 si articola in:
 - Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa (Allegato 1— Peg Entrata e Allegato 2 Peg Spesa) ;
 - Ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati (Allegato 3 — Allegato al PEG enti locali, ex art.11 c.7 d.lgs.118/2011).
- 3) Di dare atto che il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni del bilancio 2017-2019 sia in termini di competenza che di cassa.
- 4) Di dare atto che l'attuale dotazione organica, approvata dalla Giunta comunale con deliberazione n.305 del 05/12/2016, risulta articolata in sei aree funzionali alla cui gestione sono preposti i dipendenti di seguito indicati:

AREA	RESPONSABILE
Amministrativa	Avv. Pietro Tapanelli
Tecnica	Arch. Andrea Pancalietti
Finanziaria	Dott.ssa Cristina Pieretti
Ricostruzione Post sisma	Ing. Marco Barcaioni
Urbanistica	Ing. Mario Poscia
Vigilanza	Ten. Sinobaldo Capaldi

- 5) Di assegnare per ogni centro di responsabilità:
 - le risorse finanziarie corrispondenti agli stanziamenti dei capitoli di entrata e di spesa individuati per ciascun Responsabile negli Allegati 1) e 2);
 - le risorse umane determinate nell'attuale dotazione organica per centri di responsabilità, alla cui direzione i singoli Responsabili sono preposti;
 - le risorse strumentali, così come risultanti dai verbali di consegna dei beni mobili e immobili o di cui comunque si ha la disponibilità in relazione alla natura e tipologia delle attività espletate.
 - gli obiettivi da realizzare in relazione ai servizi da erogare e alle attività agli stessi correlate.Gli obiettivi comuni a tutti i centri di responsabilità sono individuati:
 - dal lato della Spesa nel mantenimento degli attuali livelli di erogazione dei servizi, dell'efficienza e della qualità degli stessi;
 - dal lato delle Entrate nella puntuale e corretta acquisizione delle risorse di competenza, curandone l'attività istruttoria, di controllo e verifica nonché quella sanzionatoria;
 - equilibrio generale del bilancio mediante costante monitoraggio dello stato di realizzazione delle entrate di competenza rispetto a quanto preventivato con tempestiva segnalazione al servizio finanziario della necessità di un eventuale adeguamento e



mediante assunzione degli impegni di spesa in funzione delle risorse effettivamente disponibili, ciò con particolare riferimento a quelle di natura vincolata.

In merito agli obiettivi specifici per singole Aree si rinvia agli obiettivi analiticamente individuati per missioni e programmi, in coerenza con la nuova struttura del Bilancio armonizzato ai sensi del d. lgs 118/2011, nel Documento Unico di Programmazione e nella relativa Nota di Aggiornamento approvati rispettivamente con deliberazione consiliare n. 65 del 05/10/2016 e n. 47 del 26/06/2017.

- 6) Di individuare nel Responsabile di Area il soggetto cui compete il raggiungimento degli obiettivi, nonché l'acquisizione e la gestione delle relative risorse mediante l'adozione di determinazioni quali atti gestionali per l'accertamento delle entrate e l'impegno delle spese nel rispetto delle norme vigenti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel documento unico di programmazione.
- 7) Di formulare le seguenti raccomandazioni e indicazioni per una efficace gestione delle risorse assegnate:
 - il Responsabile di Area può gestire le risorse assegnate con la presente deliberazione mediante determinazioni assunte ai sensi dell'art. 183 del D.Lgs. n. 267/2000;
 - nell'ambito della dotazione assegnata il Responsabile dovrà operare nel rispetto dei regolamenti e delle vigenti normative per l'individuazione del contraente e per la determinazione del prezzo;
 - la Giunta si riserva la facoltà di formulare specifici indirizzi in merito alla gestione di alcune tipologie di spesa che saranno individuate dagli Assessori di riferimento;
 - gli impegni di spesa sono assunti nei limiti dei rispettivi stanziamenti di competenza con imputazione agli esercizi in cui le obbligazioni passive sono esigibili;
 - non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere nello stesso esercizio finanziario la relativa obbligazione giuridica.
 - le spese sono rilevate anche se non determinano movimenti di cassa effettivi.
 - non possono essere assunte obbligazioni che danno luogo ad impegni di spesa corrente:
 - sugli esercizi successivi a quello in corso, a meno che non siano connesse a contratti o convenzioni pluriennali o siano necessarie per garantire la continuità dei servizi connessi con le funzioni fondamentali, fatta salva la costante verifica del mantenimento degli equilibri di bilancio, anche con riferimento agli esercizi successivi al primo;
 - sugli esercizi non considerati nel bilancio, a meno delle spese derivanti da contratti di somministrazione, di locazione, relative a prestazioni periodiche o continuative di servizi di cui all'art. 1677 del codice civile, delle spese correnti correlate a finanziamenti comunitari e delle rate di ammortamento dei prestiti, inclusa la quota capitale.
 - i provvedimenti dei responsabili dei servizi che comportano impegni di spesa sono trasmessi al responsabile del servizio finanziario e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
 - i Responsabili nella gestione delle risorse assegnate dovranno garantire:
 - il pieno rispetto delle prescrizioni dettate con specifico riferimento agli equilibri di bilancio;
 - quanto previsto dall'art. 9 comma 1 del D.L. n. 78/2009 convertito in legge 3.08.2009 n. 102 che testualmente recita: "...al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione



di debiti pregressi, il funzionario che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica; la violazione dell'obbligo di accertamentocomporta responsabilità disciplinare ed amministrativa.....";

- ogni altra disposizione normativa relativa a vincoli di spesa;
- alla liquidazione delle spese provvederanno i singoli responsabili conformemente a quanto previsto dall'art. 184 del D.Lgs n. 267/2000 e dall'art. 51 del Regolamento di Contabilità, previo riscontro della regolarità contributiva, fiscale e della tracciabilità del relativo pagamento;

8) Di dare altresì atto che ciascun Responsabile di Area è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate di propria competenza comprese quelle di difficile esazione, con l'obbligo, per queste ultime, di provvedere con sollecitudine ad attivare le procedure di riscossione coattiva, nonché la comunicazione al servizio di ragioneria per la conseguente annotazione sulle scritture contabili.

Inoltre la Giunta Comunale, riscontrata la sussistenza dei motivi d'urgenza;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano;

DELIBERA

- Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.



Pareri sulla proposta della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18/08/2000 n. 267

Parere di REGOLARITA' TECNICA: si esprime parere **Favorevole**

Il Responsabile del Servizio
F.to PIERETTI CRISTINA

Parere di REGOLARITA' CONTABILE: si esprime parere **Favorevole**

Il Responsabile del Servizio
F.to PIERETTI CRISTINA

Letto confermato e sottoscritto

Il Presidente
F.to Meschini Giovanni

Il Segretario Generale
F.to Scuderini Venanzio

Prot. N. 18829

li 18-06-19

Della suesata deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per quindici giorni consecutivi, con contemporanea comunicazione, in elenco, ai Capigruppo Consiliari.

Il Funzionario
F.to Tapanelli Pietro

Per copia conforme all'originale, li

Il Funzionario
Tapanelli Pietro

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune dal 18-06-19 al 02-07-19 e che nessun reclamo è stato presentato contro la medesima.

Li, _____

Il Funzionario
F.to

La presente deliberazione, non sottoposta a controllo, è divenuta esecutiva per decorrenza del periodo di pubblicazione per 10 giorni ai sensi dell'art. 134 -comma 3- del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267.

Li, _____

Il Funzionario
F.to