



# COMUNE DI MOGLIANO

## PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319  
Sito internet: [www.comune.mogliano.mc.it](http://www.comune.mogliano.mc.it)

C.A.P. 62010  
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438  
E-mail: [info@comune.mogliano.mc.it](mailto:info@comune.mogliano.mc.it)

*Originale*

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 24 del 08-03-2018**

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PEG 2018 E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018**

L'anno duemiladiciotto il giorno otto del mese di marzo alle ore 15:30, la Giunta Comunale, convocata con appositi avvisi, si è riunita nella Civica Residenza.

|                              |                     |          |
|------------------------------|---------------------|----------|
| <b>ZURA FLAVIO</b>           | <b>SINDACO</b>      | <b>P</b> |
| <b>ZANINI LUISA</b>          | <b>VICE SINDACO</b> | <b>P</b> |
| <b>LEONI GIAMPIERO</b>       | <b>ASSESSORE</b>    | <b>A</b> |
| <b>QUARCHIONI ALESSANDRO</b> | <b>ASSESSORE</b>    | <b>P</b> |
| <b>MARCATTILI ILENIA</b>     | <b>ASSESSORE</b>    | <b>A</b> |

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE NANDO TOZZI

Il Presidente Sig. FLAVIO ZURA nella sua qualità di SINDACO dichiara aperta la seduta dopo aver constatato il numero legale degli intervenuti e passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

ASSESSORATO BILANCIO  
UFFICIO PROPONENTE RAGIONERIA

Registro proposte 26

DOCUMENTO ISTRUTTORIO  
DEL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

PREMESSO CHE con deliberazione di Consiglio Comunale n. 10 del 28/02/2018 esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il bilancio di previsione 2017-2019 redatto secondo gli schemi ex D.L.vo, n. 118/2011 ed il documento unico di programmazione;

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;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 59 in data 25.06.2013, esecutiva, con la quale è stata approvata la struttura dell'ente, la quale risulta così suddivisa:

|   |
|---|
| 1. segreteria -urp -servizi sociali -suap escluso procedimento art. 5 dpr 447/2001servizi demografici -protocollo -gestione contratti loculi cimiteriali -servizio casa di riposo/residenza protetta -sport -manifestazioni -politiche giovanili-associazioni -immigrazioni -cultura -servizi informatici |
| 2. gestione bilancio -personale -servizio tributi -Controlli finanziari -Società e Aziende partecipate  |
| 3. manutenzione patrimonio-servizio lavori pubblici -attività produttive -nuove tecnologie -servizi cimiteriali e lampade votive -agricoltura -decoro urbano servizio manutenzioni -patrimonio -gestione rifiuti -contratti e appalti   |
| 4. pianificazione urbanistica -Edilizia Privata -procedimento suap sue -servizio terremoto -ambiente  |
| 5. vigilanza urbana -polizia amministrativa -prevenzione e sicurezza -protezione civile -datore di lavoro -OSAP -Pubblicità -impiantistica pubblicitaria (ricevimento istanze e rilascio autorizzazioni)  |

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. /I 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



# COMUNE DI MOGLIANO

## PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319  
Sito internet: [www.comune.mogliano.mc.it](http://www.comune.mogliano.mc.it)

C.A.P. 62010  
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438  
E-mail: [info@comune.mogliano.mc.it](mailto:info@comune.mogliano.mc.it)

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.";

VISTO 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 il vigente Regolamento di contabilità;

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 responsabili di servizio e 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 devono essere coerenti con gli obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e nel Documento Unico di Programmazione;

RITENUTO anche se l'Ente non è tenuto alla redazione del PEG di provvedere comunque all'approvazione dell'allegato documento contenente i procedimenti di competenza dei vari uffici nonché l'indicazione degli obiettivi e i parametri di valutazione delle prestazioni;

RITENUTO altresì di attribuire ai singoli Responsabili di Servizio le dotazioni economiche necessarie per una corretta, ed efficiente gestione delle risorse;

ACQUISITO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49, del D.L.vo 267/2000;

ATTESO che il vigente quadro normativo, con particolare riferimento all'art. 48 del D.Lgs. n. 267/2000, attribuisce alla Giunta Comunale la competenza in merito;

#### PROPONE DI DELIBERARE

- 1) DI APPROVARE il Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PRO) per l'esercizio 2018-2020 rappresentato dai documenti allegati quali parte integrante al presente provvedimento;
- 2) DI DARE atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio di Previsione 2018-2020;
- 3) DI DETERMINARE, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il documento unico di programmazione 2018-2020;
- 4) DARE atto che il Piano, per ogni responsabile, contiene:
  - la descrizione delle attività da svolgere;
  - l'assegnazione delle risorse sotto forma di quote:
    - a) di entrate di bilancio;
    - b) di spesa di bilancio;
  - l'assegnazione degli obiettivi.
- 5) DI APPROVARE l'allegata scheda di valutazione delle prestazioni del personale dipendente;
- 6) DI DARE atto che in caso di conflitto di attribuzioni fra le varie aree sarà il segretario comunale ad individuare l'ufficio competente per il procedimento.

L'ASSESSORE COMPETENTE  
DOTT. GIAMPIERO LEONI

Il Responsabile del Procedimento  
*FLAVIO ZURA*



# COMUNE DI MOGLIANO

## PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319  
Sito internet: [www.comune.mogliano.mc.it](http://www.comune.mogliano.mc.it)

C.A.P. 62010  
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438  
E-mail: [info@comune.mogliano.mc.it](mailto:info@comune.mogliano.mc.it)

---

### **PARERE DI Regolarita' tecnica**

#### **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Vista la proposta formulata dal responsabile del procedimento che precede.  
Ritenuto di dover accogliere tale proposta esprime sulla stessa PARERE Favorevole in ordine alla Regolarita' tecnica ai sensi dell'art.49 comma 1 del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

Mogliano, lì 06-03-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
*FLAVIO ZURA*

---

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA**

Ai sensi dell'art.49 del T.U. – D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 si esprime PARERE Favorevole in ordine alla Regolarita' contabile della proposta di deliberazione di cui al sopra riportato documento istruttorio.

Mogliano, lì 06-03-2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO  
*LUANA RAMACCIONI*

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il documento istruttorio, riportato in premessa alla presente deliberazione, predisposto dal Responsabile del Procedimento dal quale si rileva la necessità di adottare il presente atto;

Ritenuto, per i motivi riportati nel predetto documento istruttorio e che vengono condivisi, di deliberare in merito;

Visto l'articolo 48 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 in ordine alla competenza per l'adozione del presente atto;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dai responsabili dei servizi interessati secondo quanto disposto dell'articolo 49 del Decreto Legislativo 267/2000;

Atteso che il Segretario Comunale, a ciò espressamente richiesto, rileva la conformità dell'atto alle norme legislative, statutarie e regolamentari ai sensi dell'articolo 97, comma 2, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000;

Con votazione favorevole unanime espressa per alzata di mano,

### **DELIBERA**

- 1) DI APPROVARE il Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PRO) per l'esercizio 2018-2020 rappresentato dai documenti allegati quali parte integrante al presente provvedimento;
- 2) DI DARE atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alla previsioni finanziarie del Bilancio di Previsione 2018-2020;
- 3) DI DETERMINARE, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il documento unico di programmazione 2018-2020;
- 4) DARE atto che il Piano, per ogni responsabile, contiene:
  - la descrizione delle attività da svolgere;
  - l'assegnazione delle risorse sotto forma di quote:
    - a) di entrate di bilancio;
    - b) di spesa di bilancio;
  - l'assegnazione degli obiettivi.
- 5) DI APPROVARE l'allegata scheda di valutazione delle prestazioni del personale dipendente;
- 6) DI DARE atto che in caso di conflitto di attribuzioni fra le varie aree sarà il segretario comunale ad individuare l'ufficio competente per il procedimento.

L'ASSESSORE COMPETENTE  
DOTT. GIAMPIERO LEONI



# COMUNE DI MOGLIANO

## PROVINCIA DI MACERATA

Tel. 0733 557771 – Fax 0733 557319  
Sito internet: [www.comune.mogliano.mc.it](http://www.comune.mogliano.mc.it)

C.A.P. 62010  
C.C.P. 13555628

P.IVA e Cod. Fisc. 00244400438  
E-mail: [info@comune.mogliano.mc.it](mailto:info@comune.mogliano.mc.it)

---

Ed inoltre, stante l'urgenza, ad unanimità dei voti resi nei modi di legge, **DELIBERA** di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma IV del D.Lgs. 18 Agosto 2000 n.267 "T.U. sull'ordinamento degli EE.LL."

**LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO A NORMA DI LEGGE.**

IL PRESIDENTE  
*FLAVIO ZURA*

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
*NANDO TOZZI*

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

---

Il sottoscritto Collaboratore Amministrativo Messo del Comune di Mogliano certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata nel sito istituzionale di questo Comune dal 19-12-2018 al 03-01-2019 per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 32. comma 1 della L. 18 giugno 2009 n. 69.  
Mogliano lì 19-12-2018

IL MESSO COMUNALE  
*Malvestiti Egidio*

Il giorno 19-12-2018 è stato pubblicato nel sito web istituzionale di questo Comune e contestualmente comunicato ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del Decreto Legislativo n. 267 del 18/08/2000.

---

**ESECUTIVITÀ**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il 08-03-2018 perché dichiarata IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA, ai sensi dell'art. 134, comma IV, del T.U. – D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
*NANDO TOZZI*

---

**TRASMISSIONE**

Copia della presente deliberazione è stata trasmessa ai seguenti uffici:

|                   |              |               |              |
|-------------------|--------------|---------------|--------------|
| ( ) SEGRETERIA    | _____        | ( ) PERSONALE | _____        |
|                   | data e firma |               | data e firma |
| ( ) RAGIONERIA    | _____        | ( ) TRIBUTI   | _____        |
|                   | data e firma |               | data e firma |
| ( ) UTC           | _____        | ( ) ANAGRAFE  | _____        |
|                   | data e firma |               | data e firma |
| ( ) POLIZ. MUNIC. | _____        | ( ) _____     | _____        |
|                   | data e firma |               | data e firma |