



COMUNE DI BRENTONICO

Provincia di Trento

VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 23 del 03-03-2016
della
GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) esercizi 2016-2018: approvazione ai soli fini contabili.

L'anno **DUEMILASEDICI**, il giorno **TRE** del mese di **MARZO**, alle ore **13:30**, nella Sede Municipale, a seguito di regolari avvisi recapitati a termine di legge si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei Signori:

Componente		P.	A.G.	A.I.	Componente		P.	A.G.	A.I.
PERENZONI	CHRISTIAN	X			ASTOLFI	ALESSANDRA	X		
CANALI	QUINTO	X			MANZANA	ILARIA		X	
TOGNI	MORENO	X			TONOLLI	IVANO	X		

Assiste il Segretario comunale **SARTORI DEBORA**.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il sig. **PERENZONI CHRISTIAN**, in qualità di **Sindaco** assume la presidenza della seduta e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

OGGETTO: Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) esercizi 2016-2018: approvazione ai soli fini contabili

Relazione.

Il Decreto Legislativo 118/2011, che ha codificato il nuovo sistema contabile per gli enti locali, al punto 10 dell'allegato 4/1 denominato: "*Il Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio*", viene data precisa e articolata descrizione del Piano esecutivo di gestione (P.E.G.). Viene definito come strumento di iterazione tra organo esecutivo e responsabili di servizio, finalizzato alla definizione di obiettivi di gestione, all'assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Il P.E.G. quindi è un mezzo che 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;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale delle risorse strumentali.

Secondo la definizione del P.E.G. fatta propria dal principio contabile, lo strumento deve rappresentare la struttura organizzativa dell'ente articolata per centri di responsabilità e individuare, per ogni obiettivo o insieme di obiettivi, un unico responsabile.

Nel 2016, in attesa dell'entrata a regime del nuovo sistema contabile previsto per il 2017, si applicano le norme contenute nel D.P.G.R. 28.05.1999 n. 4/L che stabilisce come l'organo esecutivo dei comuni con popolazione inferiore a diecimila abitanti, ha la facoltà di definire, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.). Dal 2017 secondo quanto previsto dal punto 10.4 del principio contabile riguardante la programmazione del bilancio (D.Lgs 118/2011), lo strumento diventerà obbligatorio per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti, mentre viene caldamente raccomandata l'adozione per i restanti Comuni.

Con deliberazione n. 18 del 26 febbraio 2016, immediatamente esecutiva, il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione 2016 e pluriennale 2016-2018.

Anche se non obbligatorio, è intenzione dell'amministrazione comunale adottare questo strumento di programmazione, come normale conseguenza dell' iterazione con gli uffici, che ha portato all'approvazione del bilancio 2016. Quindi l'approvazione del P.E.G., anche se per ora solo ai fini contabili, rappresenta la corretta conclusione del lavoro svolto dalla compagine amministrativa e politica dell'ente negli ultimi mesi.

Con l'adozione del documento, l'attribuzione delle risorse finanziarie di bilancio ai responsabili avviene tramite l'articolazione degli interventi di spesa e delle risorse di entrata in

capitoli che vengono assegnati ai centri di responsabilità che fanno riferimento al decreto di nomina dei Responsabili di area e servizi a firma del Sindaco.

All'interno del P.E.G. sono individuati cinque centri di responsabilità in corrispondenti all'articolazione funzionale della struttura. Questi centri sono affidatari di responsabilità di tipo economico e finanziario nonché procedimentale, compresa l'adozione di atti gestionali. In particolare sono individuati i seguenti centri di responsabilità:

- SEG Segretario generale
- FIN Servizio finanziario
- GEN Servizi alla persona
- PUB Area tecnica
- URB Servizio edilizia privata ed urbanistica.

Il P.E.G. viene articolato secondo le seguenti modalità:

- i servizi di bilancio sono suddivisi in centri di costo secondo le attività espletate dai servizi medesimi;
- pur essendo affidato un unico centro di responsabilità ai centri di costo, in alcuni casi i capitoli sono gestiti trasversalmente da altri responsabili. Questo per garantire obiettivi di efficienza ed economicità, trattasi in particolare delle utenze, delle tasse, assicurazioni manutenzioni ordinarie;
- le unità elementari del bilancio di previsione, risorse per le entrate e impegni per le spese, sono dettagliate in capitoli tenendo conto delle esigenze derivanti dalla gestione finanziaria di ogni centro di costo.

Il contenuto finanziario del P.E.G. coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2016 e pluriennale 2016-2018 e gli obiettivi gestionali dei centri di costo sono coerenti con la Relazione Previsionale e Programmatica.

Le schede riepilogative dei macro obiettivi gestionali sono ancora in fase di elaborazione, pertanto allo stato attuale è opportuno approvare un P.E.G. ai soli fini contabili necessario ad assegnare le risorse necessarie all'effettuazione degli impegni di spesa previsti nel bilancio 2016 e pluriennale, al fine di consentire l'ordinaria amministrazione.

Con un successivo provvedimento verranno collegati al documento contabile in fase di approvazione, gli obiettivi gestionali sintetizzati in schede obiettivo.

Si ritiene opportuno indicare alcune specifiche modalità operative e gestionali connesse alle attribuzioni del P.E.G., nonché alcune eccezioni a quanto sopra indicato:

- ai responsabili di area e servizi, oltre alla determinazioni di assunzione di impegni di spesa, spetta la competenza dell'emissione di atti di liquidazione relativamente ai capitoli di spesa assegnati, compresi i residui indipendentemente se l'impegno trovi origine da provvedimento di Giunta o Consiglio o si è stato assunto automaticamente a bilancio.

Rimane salva la possibilità che la competenza ad emettere atti di liquidazione venga delegata ad un funzionario appositamente incaricato;

- ai centri di responsabilità indicati ai capitoli delle entrate compete l'assunzione degli accertamenti e la relativa riscossione anche per quanto riguarda i residui attivi degli anni precedenti riferiti a tali capitoli. Gli stessi sono tenuti inoltre a monitorare costantemente nel corso dell'esercizio lo stato di veridicità delle previsioni di entrata di propria competenza segnalando tempestivamente al Servizio finanziario l'opportunità di intervenire rivedendo tali previsioni;
- le spese relative a spese telefoniche, energia elettrica e acqua e rifiuti sono di competenza del servizio finanziario come responsabilità trasversale;
- nell'ambito dei capitoli servizi conto terzi possono operare tutti i responsabili nell'ambito degli impegni di spesa e accertamenti di entrata corrispondenti sui capitoli ordinari;
- fermo restando la competenza attribuita dal P.E.G. in merito alla responsabilità nell'assunzione delle spese, i preposti ai singoli centri di responsabilità rispondono del risultato sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità e inoltre rispondono delle procedure di reperimento dei fattori produttivi;

Si ritiene di riservare alla propria competenza l'assunzione dei seguenti provvedimenti:

1. contenzioso: costituzione in giudizio del Comune di Brentonico, atti/accordi transattivi, dà direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi;
2. personale: recepimento contratti collettivi di lavoro, approvazione dei bandi di concorso e di selezione pubblica, nomina delle commissioni giudicatrici, approvazione graduatorie, assunzione in servizio di personale di ruolo, approvazione accordi sindacali, determinazione degli elementi non fissi del trattamento economico spettante al segretario generale;
3. opere pubbliche: approvazione in linea tecnica dei progetti, relative varianti e delle perizie per i lavori di somma urgenza che non siano espressamente riservate dalla legge al Responsabile dei lavori pubblici, i contenuti degli accordi transattivi e bonari di cui all'art. 240 del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici e relativi servizi e forniture), affidamento degli incarichi professionali e di collaborazione esterna;
4. patrimonio e demanio: acquisto e alienazioni immobiliari, permuta ed atti di disposizione del patrimonio, accettazione di eredità e donazioni di beni ed immobili; locazioni attive e passive ed assegnazione in comodato gratuito/concessione in uso di sedi alle associazioni comunali; partecipazioni a società di capitali ed atti convenzionali con altri Enti e le variazioni della partecipazione del Comune a società di capitali, nel rispetto di quanto previsto dalla Relazione Previsionale e Programmatica;
5. contributi ad associazioni ed Enti: determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni ed enti privati per qualsiasi motivo;
6. manifestazioni: decisione in ordine alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni ed eventi di carattere culturale, sportivo e ricreativo;
7. contenzioso: l'autorizzazione alla costituzione in giudizio e l'eventuale decisione in merito all'abbandono della causa;

8. spese di rappresentanza: acquisti e spese di rappresentanza;
9. assunzione di nuovi mutui.

Considerati i seguenti documenti posti in approvazione:

- Prospetto riportante la suddivisione dei capitoli per centri di costo con i rispettivi responsabili;
- Prospetto riportante la suddivisione dei capitoli per centri di responsabilità.

LA GIUNTA COMUNALE

premesso quanto sopra;

visto il Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento dei comuni della Regione autonoma Trentino Alto Adige, approvato con D.P.Reg.1 febbraio 2005 n.3/L, modificato dal D.P.Reg. 3 aprile 2013 n.25 e coordinato con le disposizioni introdotte dalla legge regionale 2 maggio 2013 n.3 e dalla legge regionale 9 dicembre 2014 n.11;

visto il D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L - T.U. delle LL.RR. sull'Ordinamento Contabile e Finanziario nei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige e modificato dal D.P.Reg. 01.02.2005, n° 4/L;

visto lo Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 di data 20 ottobre 2009, di recente modificato con deliberazione n. 39 di data 1 luglio 2015 ed entrato in vigore l'8 agosto 2015;

visto il Regolamento di contabilità approvato con deliberazione consiliare n. 11 di data 14 febbraio 2001 e ss.mm.;

vista la deliberazione n. 18 del 26 febbraio 2016, immediatamente esecutiva, con la quale il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione 2016 e pluriennale 2016-2018 e la Relazione previsionale e programmatica;

valutata l'opportunità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile stante la necessità assegnare le risorse finanziarie e correlate responsabilità ai Responsabili di Area e di Servizio al fine di garantire la continuità dell'azione amministrativa, ai sensi dell'articolo 79, comma 4, del T.U.LL.RR.O.CC.; approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n.3/L;

visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 81 del Testo Unico, sulla proposta di adozione della presente deliberazione dal Responsabile del Servizio Finanziario, in ordine alla regolarità tecnico – amministrativa e contabile;

ad unanimità di voti palesemente espressi per alzata di mano.

DELIBERA

1. di approvare, per le motivazioni in premessa esposte, il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) ai soli fini contabili, per l'esercizio finanziario 2016, comprensivo dei seguenti documenti allegati alla presente deliberazione che costituiscono parte integrale e sostanziale:
 - Prospetto riportante la suddivisione dei capitoli per centri di costo con i rispettivi responsabili;
 - Prospetto riportante la suddivisione dei capitoli per centri di responsabilità;
2. di dare atto che l'approvazione e l'assegnazione degli obiettivi gestionali viene rimessa a successivo provvedimento, non appena definiti gli stessi con i Responsabili di area e servizi;
3. di stabilire le seguenti specifiche modalità operative connesse all'attribuzione del P.E.G. anche in deroga ai principi generali:
 - ai responsabili di area e servizi, oltre alla determinazioni di assunzione di impegni di spesa, spetta la competenza dell'emissione di atti di liquidazione relativamente ai capitoli di spesa assegnati, compresi i residui indipendentemente se l'impegno trovi origine da provvedimento di Giunta o Consiglio o si è stato assunto automaticamente a bilancio. Rimane salva la possibilità che la competenza ad emettere atti di liquidazione venga delegata ad un funzionario appositamente incaricato;
 - ai centri di responsabilità indicati ai capitoli delle entrate compete l'assunzione degli accertamenti e la relativa riscossione anche per quanto riguarda i residui attivi degli anni precedenti riferiti a tali capitoli. Gli stessi sono tenuti inoltre a monitorare costantemente nel corso dell'esercizio lo stato di veridicità delle previsioni di entrata di propria competenza segnalando tempestivamente al Servizio finanziario l'opportunità di intervenire rivedendo tali previsioni;
 - le spese relative a spese telefoniche, energia elettrica e acqua e rifiuti sono di competenza del servizio finanziario come responsabilità trasversale;
 - nell'ambito dei capitoli servizi conto terzi possono operare tutti i responsabili nell'ambito degli impegni di spesa e accertamenti di entrata corrispondenti sui capitoli ordinari;
 - fermo restando la competenza attribuita dal P.E.G. in merito alla responsabilità nell'assunzione delle spese, i preposti ai singoli centri di responsabilità rispondono del risultato sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità e inoltre rispondono delle procedure di reperimento dei fattori produttivi;
4. di stabilire che ai responsabili di area e servizi spetta l'adozione degli atti di competenza con le seguenti eccezioni riservate alla Giunta comunale:
 - contenzioso: costituzione in giudizio del Comune di Brentonico, atti/accordi transattivi, dà direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara, di accertamento, di esecuzione che possano coinvolgere il Comune in eventuali contenziosi;
 - personale: recepimento contratti collettivi di lavoro, approvazione dei bandi di concorso e di selezione pubblica, nomina delle commissioni giudicatrici, approvazione graduatorie, assunzione in servizio di personale di ruolo, approvazione accordi sindacali, determinazione degli elementi non fissi del trattamento economico spettante al segretario generale;

- opere pubbliche: approvazione in linea tecnica dei progetti, relative varianti e delle perizie per i lavori di somma urgenza che non siano espressamente riservate dalla legge al Responsabile dei lavori pubblici, i contenuti degli accordi transattivi e bonari di cui all'art. 240 del Decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 (Codice dei contratti pubblici e relativi servizi e forniture), affidamento degli incarichi professionali e di collaborazione esterna;
- patrimonio e demanio: acquisto e alienazioni immobiliari, permuta ed atti di disposizione del patrimonio, accettazione di eredità e donazioni di beni ed immobili; locazioni attive e passive ed assegnazione in comodato gratuito/concessione in uso di sedi alle associazioni comunali; partecipazioni a società di capitali ed atti convenzionali con altri Enti e le variazioni della partecipazione del Comune a società di capitali, nel rispetto di quanto previsto dalla Relazione Previsionale e Programmatica;
- contributi ad associazioni ed Enti: determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni ed enti privati per qualsiasi motivo;
- manifestazioni: decisione in ordine alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni ed eventi di carattere culturale, sportivo e ricreativo;
- contenzioso: l'autorizzazione alla costituzione in giudizio e l'eventuale decisione in merito all'abbandono della causa;
- spese di rappresentanza: acquisti e spese di rappresentanza;
- assunzione di nuovi mutui;

5. di fissare il principio organizzativo di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa;

6. di dare atto che della presente deliberazione viene data comunicazione ai Capigruppo consiliari ai sensi del 2° comma dell'articolo 79 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2015, n. 3/L;

7. di precisare che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

- opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'articolo 79, comma 5°, del T.U.LL.RR.O.CC., approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005 n. 3/L;
- ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'articolo 29 del D.L.gs 2 luglio 2010, n. 104;
- ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'articolo 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199.

LA GIUNTA COMUNALE ad unanimità di voti favorevoli espressi in forma palese per alzata di mano, DICHIARA la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo dell'articolo 79, comma 4, del T.U.LL.RR.O.CC., approvato con D.P.Reg. 1° febbraio 2005, n.3/L.



COMUNE DI BRENTONICO

Provincia di Trento

OGGETTO: Proposta di deliberazione della Giunta comunale relativa a: Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) esercizi 2016-2018: approvazione ai soli fini contabili.

PARERE

art. 81 dell'Ordinamento dei Comuni nella Regione Trentino - Alto Adige
approvato con D.P.Reg. 01.02.2005, n° 3/L.-

a) **SERVIZIO FINANZIARIO**

Regolarità tecnico-amministrativa.

Si attesta che la presente proposta di deliberazione é stata debitamente istruita ed é regolare sotto il profilo tecnico-amministrativo.

PARERE FAVOREVOLE

Brentonico, 2 marzo 2016

IL RESPONSABILE del SERVIZIO

f.to Luca Mozzi

b) **SERVIZIO FINANZIARIO**

Regolarità contabile.

Si attesta che la presente proposta di deliberazione é regolare sotto il profilo contabile.

PARERE FAVOREVOLE

Brentonico, 2 marzo 2016

IL RESPONSABILE del SERVIZIO

f.to Luca Mozzi

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
f.to Christian Perenzoni

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Debora Sartori

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia del presente Verbale è in pubblicazione dal giorno 08-03-2016 al giorno 18-03-2016 all'Albo Pretorio di questo Comune, ove rimarrà esposto per dieci giorni consecutivi.

Brentonico li, 08-03-2016

Il Segretario comunale
f.to Debora Sartori

Copia conforme all'originale, in carta libera per uso amministrativo.

Brentonico li, 08-03-2016

Il Segretario comunale
Debora Sartori