



## COMUNE DI BRENTONICO

Provincia di Trento

**VERBALE DI DELIBERAZIONE N. 6 del 31-01-2017**  
**della**  
**GIUNTA COMUNALE**

**OGGETTO:** Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) esercizi 2017-2019: approvazione ai soli fini contabili.

L'anno **DUEMILADICIASSETTE**, il giorno **TRENTUNO** del mese di **GENNAIO**, alle ore **14:00**, 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 **DEBORA SARTORI**.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il sig. **CHRISTIAN PERENZONI**, 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 2017-2019: 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 od insieme di obiettivi, un unico responsabile.

L'articolo 169 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000 stabilisce che la Giunta comunale 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, le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli. 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 del predetto decreto.

Con deliberazione n. 22 del 25 gennaio 2016, immediatamente esecutiva, il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione 2017-2019.

L'articolo 169 del D.Lgs 267 del 18 agosto 2000 terzo comma, stabilisce che l'applicazione del P.E.G. è facoltativo per i comuni con popolazione inferiore a 5.000,00 abitanti, quindi per il Comune di Brentonico è un documento non obbligatorio, ma è intenzione dell'amministrazione comunale adottare questo strumento di programmazione, come normale conseguenza dell'interazione con gli uffici, che ha portato all'approvazione del bilancio 2017. 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 corrispondenza dell'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
- PAT Servizio patrimonio

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 e 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 2017-2019 e gli obiettivi gestionali dei centri di costo sono coerenti con il Documento Unico di Programmazione.

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 2017 e pluriennale, al fine di consentire l'ordinaria amministrazione.

Con un successivo provvedimento verranno collegati al documento contabile gli obiettivi gestionali sintetizzati anche mediante 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 a 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 correlati 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 con responsabilità trasversale;
- nell'ambito dei capitoli servizi conto terzi possono operare tutti i responsabili con riguardo agli impegni di spesa e accertamenti di entrata corrispondenti ai capitoli ordinari;
- ferma 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, direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara 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 e in ordine al salario accessorio del personale dipendente;
3. opere pubbliche: approvazione in linea tecnica dei progetti (fatta eccezione per i progetti preliminari di competenza del Consiglio comunale a termini dello Statuto), 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 e l'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 mobili ed immobili; locazioni attive e passive ed assegnazione in comodato gratuito/concessione in uso di sedi alle associazioni comunali;
5. contributi ad associazioni ed Enti: determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni, enti pubblici e privati;
6. manifestazioni: decisione in ordine alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni ed eventi di carattere culturale, sportivo e ricreativo;
7. spese di rappresentanza: acquisti e spese di rappresentanza;
8. assunzione di nuovi mutui;
9. ogni altro atto di indirizzo di natura puntuale finalizzato a specificare gli atti di programmazione approvati;

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;

vista la L.P. 30 dicembre 2015 n. 21 (legge di stabilità provinciale 2016);

visto il D.Lgs 23 giugno 2011 n. 118 e ss.mm.;

visto il protocollo d'intesa in materia di finanza locale 2017 di data 11 novembre 2016;

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 Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L e modificato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 4/L;

visto lo Statuto comunale, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 42 di data 20 ottobre 2009, da ultimo modificato con deliberazione del Consiglio comunale n.27 di data 28 aprile 2016 ed entrato in vigore il 16 giugno 2016;

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

vista la deliberazione n. 22 di data 25 gennaio 2017 con la quale il Consiglio comunale ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2017-2019 e il Documento unico di Programmazione 2017-2019;

valutata l'opportunità di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile al fine di consentire l'attività degli uffici comunali, 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;

visto che sulla proposta di deliberazione in discussione sono stati espressi i pareri favorevoli:

- in ordine alla regolarità tecnico amministrativa dal Segretario comunale,
- in ordine alla regolarità contabile dal Responsabile dell'Area Ragioneria Finanza e Tributi,

ai sensi dell'art. 81 del T.U.LL.RR.O.CC, approvato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 3/L;

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 gli esercizi finanziari 2017-2019, comprensivo dei seguenti documenti allegati alla presente deliberazione per formarne 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 a 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 correlati 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 con responsabilità trasversale;
  - nell'ambito dei capitoli servizi conto terzi possono operare tutti i responsabili con riguardo agli impegni di spesa e accertamenti di entrata corrispondenti ai capitoli ordinari;
  - ferma 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, direttive o indirizzi in merito ai reclami o ricorsi avverso procedure di gara 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 e in ordine al salario accessorio del personale dipendente;
  - opere pubbliche: approvazione in linea tecnica dei progetti (fatta eccezione per i progetti preliminari di competenza del Consiglio comunale a termini dello Statuto), 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 e l'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 mobili ed immobili; locazioni attive e passive ed assegnazione in comodato gratuito/concessione in uso di sedi alle associazioni comunali;
  - contributi ad associazioni ed Enti: determinazione dell'ammontare dei contributi da assegnare ad associazioni, enti pubblici e privati;
  - manifestazioni: decisione in ordine alla partecipazione o all'organizzazione di manifestazioni ed eventi di carattere culturale, sportivo e ricreativo;
  - spese di rappresentanza: acquisti e spese di rappresentanza;
  - assunzione di nuovi mutui;
  - ogni altro atto di indirizzo di natura puntuale finalizzato a specificare gli atti di programmazione approvati;
5. 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;
6. 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 2017-2019: 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) **SEGRETARIO COMUNALE**

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, 31 gennaio 2017

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

f.to Debora Sartori

b) **AREA FINANZA RAGIONERIA e TRIBUTI**

Regolarità contabile.

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

**PARERE FAVOREVOLE**

Brentonico, 31 gennaio 2017

**IL RESPONSABILE del'AREA FINANZA  
RAGIONERIE E TRIBUTI**

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 03-02-2017 al giorno 13-02-2017 all'Albo Pretorio di questo Comune, ove rimarrà esposto per dieci giorni consecutivi.

Brentonico li, 03-02-2017

Il Segretario comunale  
f .to Debora Sartori

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

Brentonico li, 03-02-2017

Il Segretario comunale  
Debora Sartori