



COMUNE DI MUSCOLINE
(PROVINCIA DI BRESCIA)

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 16 del 20/02/2020

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

L'anno **duemilaventi**, addì **venti** del mese di **febbraio** alle ore **18:00** nella sala delle riunioni.
Previo esaurimento delle formalità prescritte dal vigente Statuto Comunale, vennero per oggi convocati i seguenti Signori, componenti di questa Giunta Comunale.

N.	Cognome e nome		Presente	Assente
1.	BENEDETTI GIOVANNI	Sindaco		X
2.	SCALFI SIMONE	Assessore Esterno	X	
3.	CONTER VERONICA	Assessore Esterno	X	

Assiste all'adunanza il Segretario Generale: **LO PARCO ANNALISA** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor **SCALFI SIMONE**, nella sua qualità di **Assessore Esterno**, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- i principi di economicità, efficacia, pubblicità, imparzialità e trasparenza dell'azione amministrativa di cui all'articolo 1 comma 1 della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e smi;
- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (TUEL) e s.m.i., che disciplina le competenze della Giunta Comunale;
- l'articolo 169, del D.Lgs n. 267/2000 (TUEL), come da ultimo modificato dal decreto legislativo 126/2014, il quale prevede:

Art. 169. Piano esecutivo di gestione.

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.

3-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.;

- l'art. 13 del vigente Regolamento comunale di contabilità
- la deliberazione del Consiglio Comunale n.4 del 18 febbraio 2020 avente ad oggetto "Approvazione bilancio di previsione finanziario 2020 – 2022";

richiamati inoltre l'art. 107 del d.Lgs 18/08/2000, n. 267 e l'art. 4 del d.Lgs. 30/03/2001, n. 165, 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;

richiamato altresì l'art. 109, comma 2, del d.Lgs. n. 267/2000, il quale prevede che, negli enti privi di dirigenza come nel nostro caso, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite dal sindaco ai responsabili degli uffici o dei servizi;

visto il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118, 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;

ricordato che dal 2016, a seguito del pieno avvio della riforma dell'ordinamento contabile contenuta nel d.Lgs. n. 118/2011, assume funzione autorizzatoria il bilancio approvato ai sensi del d.Lgs. n. 118/2011, la cui struttura, ai sensi degli articoli 14 e 15 del d.lgs. n. 118/2011, ha la seguente classificazione:

LIVELLO AUTORIZZAZIONE	DI	ENTRATA	SPESA
BILANCIO DECISIONALE (UNITA' DI VOTO IN CONSIGLIO COMUNALE)		TITOLO	PROGRAMMA
		TIPOLOGIA	MISSIONE
			TITOLO
BILANCIO GESTIONALE – PEG (GIUNTA COMUNALE)		CATEGORIA	MACROAGGREGATO
		CAPITOLO	CAPITOLO
		ARTICOLO*	ARTICOLO*

* eventuale

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 il piano dei conti finanziario degli enti locali, all. 6 al d.Lgs. n. 118/2011;

dato atto che:

- la gestione dei capitoli delle risorse in entrata e dei capitoli degli interventi in uscita, saranno di competenza dei singoli responsabili di Area, individuati con Decreto del Sindaco;
- il fine e l'oggetto dei servizi, dei lavori e delle forniture saranno quelli indicati dalle rispettive determinazioni di indizione della gara d'appalto dei Responsabili d'Area;
- la Giunta comunale procederà ad eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione con proprie deliberazioni ai sensi dell'articolo 175 del TUEL;
- per quanto riguarda le spese di investimento per opere pubbliche, i relativi capitoli di spesa sono assegnati in gestione al Responsabile competente, che potrà procedere all'impegno delle spese solo a seguito dell'approvazione dei relativi progetti da parte degli organi preposti e previa verifica della copertura finanziaria;
- le spese economiche saranno effettuate in ottemperanza a quanto disposto dal vigente Regolamento di Contabilità;
- le determinazioni di impegno di spesa devono essere adottate in conformità agli obiettivi previsti nel documento unico di programmazione nonché in conformità alle direttive emanate dalla Giunta comunale;
- conformemente alla vigente legislazione ed a quanto disposto dal Regolamento di contabilità, i Responsabili incaricati provvederanno:

per ciascuna risorsa di entrata a:

- trasmettere al Responsabile dell'area economico finanziaria le proposte di previsione per l'anno successivo;
- trasmettere al Responsabile dell'area economico finanziaria le proposte di variazione delle previsioni per l'anno in corso;
- trasmettere al Responsabile dell'area economico finanziaria la documentazione necessaria per provvedere all'accertamento, indicando gli eventuali vincoli di destinazione ai fini della registrazione del correlato impegno di spesa;
- provvedere a fine esercizio al riaccertamento dei residui ai fini del loro inserimento nel conto del bilancio, ai sensi del 3° comma, art. 228 del D.Lgs. 267/2000;
- trasmettere al Responsabile della gestione del patrimonio eventuali dati e notizie necessari per il completamento degli inventari e la ricostruzione degli stati patrimoniali;

per ciascun capitolo di spesa a:

- predisporre le proposte di previsione per l'anno successivo;
- predisporre le proposte di variazione delle previsioni per l'anno in corso;
- provvedere alla adozione delle determinazioni, nei limiti e con le modalità previste nel Regolamento di contabilità e nel presente provvedimento;

- provvedere alla predisposizione delle proposte di deliberazione da assumersi da parte del Consiglio comunale e della Giunta comunale, secondo le rispettive competenze;
- autorizzare la liquidazione della spesa mediante emissione dei relativi atti;
- provvedere alla emissione dei documenti necessari per l'eventuale pagamento delle spese tramite economato;
- provvedere a fine esercizio al riaccertamento dei residui ai fini del loro inserimento nel conto del bilancio, ai sensi del 3° comma, art. 228 del D. Lgs.267/2000;
- trasmettere al responsabile della gestione del patrimonio eventuali dati e notizie necessari per il completamento degli inventari e la ricostruzione degli stati patrimoniali;
- tutti i capitoli di spesa per quanto riguarda la sottoscrizione dei mandati di pagamento, ai sensi dell'art. 185, comma 2 del D.Lgs. 267/2000, sono affidati all'area economico finanziaria;
- la Giunta provvederà ad eventuali impegni di spesa qualora l'atto sia di propria competenza, come ammesso dall'osservatorio di Finanza e Contabilità degli Enti Locali – Principi contabili 2008, nel rispetto del principio generale di divieto di aggravamento del procedimento amministrativo, di cui al comma 2, art. 1 della Legge n. 241/1990;

stabilito, pertanto, di assegnare ai suddetti responsabili le risorse finanziarie evidenziate nell'allegato Piano Esecutivo di Gestione 2020 – 2022;

precisato che, nell'ambito della gestione da parte dei responsabili incaricati, deve essere assicurato il costante rapporto con l'organo politico, al fine di permettere il controllo e la verifica degli obiettivi e delle modalità di raggiungimento degli stessi;

dato atto che:

il Comune di Muscoline, ai sensi del D.Lgs. n. 150/2010, attua il ciclo di gestione della performance attraverso i documenti programmatici obbligatori (DUP, PEG, PDO e rendiconto e relativa relazione) come disposto dal Sistema di valutazione delle performance;

riguardo alla performance organizzativa:

- il comune si avvale di un sistema di gestione per obiettivi: all'inizio dell'esercizio, dopo l'approvazione del bilancio di previsione, la giunta comunale approva il Piano Dettagliato degli Obiettivi;
- al termine dell'esercizio il nucleo di valutazione monocratico, individuato nel segretario comunale, provvede a verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati di competenza dei responsabili di area, il raggiungimento degli obiettivi assegnati al segretario è attestato dal sindaco sentita la giunta;

- la percentuale di realizzazione per ciascuna unità organizzativa misura la performance organizzativa dell'ufficio, mentre la sommatoria delle diverse percentuali misura la performance dell'intera struttura organizzativa;

riguardo alla performance individuale:

l'articolo 9 comma 2 del decreto legislativo 150/2009 stabilisce che misurazione e valutazione svolte dai dirigenti sulla performance individuale del personale siano collegate:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;
- c) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi;

- il comune si è dotato di un Sistema di misurazione e valutazione delle performance in conformità alle sopra citate disposizioni;

dato atto che:

la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra responsabili di servizio e Giunta Comunale ritenendo di formalizzare nel PdO gli obiettivi di sviluppo, mentre quelli di mantenimento corrispondono all'attività ordinaria come quantificata all'interno del PEG;

- 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;

ritenuto, pertanto:

di assegnare ai suddetti Responsabili le risorse finanziarie necessarie per il conseguimento degli obiettivi gestionali indicati dall'amministrazione nel PdO, oltre che per lo svolgimento dell'attività ordinaria, entrambi valorizzati nel Piano Esecutivo di Gestione;

accertato che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (articolo 49 del TUEL);

tutto ciò premesso:

DELIBERA

- 1) di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziali del dispositivo;
- 2) di approvare ai sensi dell'art. 169 del TUEL 267/2000, per i motivi esposti in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione per il periodo 2020 - 2022, contenente il piano della performance ed il piano dettagliato degli obiettivi di gestione, secondo i prospetti allegati al presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;
- 3) di dare atto che:
 - il Piano Esecutivo di Gestione è coerente con il DUP e con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2020 - 2022 e, per il primo anno, contiene anche le previsioni di cassa;
 - le risorse assegnate ai responsabili di area sono adeguate agli obiettivi prefissati;
 - l'acquisizione delle entrate e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza dei responsabili di area, che vi provvederanno mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;
 - di sottoporre i responsabili di servizio a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati secondo il vigente Sistema di misurazione e valutazione delle performance.
- 3) di dare atto che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i preventivi pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica ed in ordine alla regolarità contabile (articolo 49 del TUEL).

Inoltre, la Giunta Comunale, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, con ulteriore votazione in forma palese, all'unanimità:

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (articolo 134 comma 4 del TUEL).

Sono parte integrante della proposta di deliberazione i seguenti pareri :

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020/2022

PARERE TECNICO (art.49, c.1 del D. Lgs. 267/200)

Si esprime parere **FAVOREVOLE**, in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento.

Muscoline, 20/02/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to ZAMBELLI SILVIA

PARERE REGOLARITA' CONTABILE (art.49, c.1 del D. Lgs. 267/200)

Sulla proposta di deliberazione in oggetto :

- In ordine alla regolarità contabile si esprime il seguente parere **FAVOREVOLE**
- Attesta che il parere non è stato espresso in quanto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Muscoline, 20/02/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to ZAMBELLI SILVIA

Letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to SCALFI SIMONE

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to LO PARCO ANNALISA

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che il presente verbale viene pubblicato in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi, sul sito web istituzionale di questo Comune alla sezione Albo Pretorio.

Nello stesso giorno in cui è stato pubblicato sul sito web istituzionale viene comunicato in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'articolo 125 D.Lgs. 18.08.2000, n° 267.

Muscoline, 03 marzo 2020

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to LO PARCO ANNALISA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

In data **30 marzo 2020**, per la decorrenza dei termini di cui all'art. 134 - comma 3 – D.Lgs. 18.08.2000, n° 267.

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to LO PARCO ANNALISA

COPIA CONFORME

Copia conforme all'originale in carta libera ad uso amministrativo, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
LO PARCO ANNALISA