



## **COMUNE DI FOSSATO SERRALTA**

*(Prov. di Catanzaro)*

tel.0961/925393 - fax 0961/925610

[www.comune.fossato.cz.it](http://www.comune.fossato.cz.it)

---

### DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

N. 41 Del 19/10/2017
-------------------------

<b>Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2017.</b>
--

L'anno duemiladiciassette, addì diciannove del mese di Ottobre alle ore 16:45 nella preposta sala delle adunanze, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei Signori:

Nome	Carica politica	Presente	Assente
RAFFAELE DOMENICO	Sindaco	X	
PAONESSA SAVERIO	Vice Sindaco	X	
DORNETTA BARBARA	Assessore	X	

Presenti n. 3 Assenti n. 0

Partecipa alla riunione il Segretario Comunale Avv. SANDULLI CINZIA.

Risultato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza: Dott. RAFFAELE DOMENICO nella sua qualità di Sindaco

**OGGETTO: Approvazione piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2017.**

## **LA GIUNTA COMUNALE**

**Visto** il Regolamento di Contabilità approvato con delibera di Consiglio Comunale n.9 del 03/04/2017, esecutiva a termini di legge ed avente ad oggetto “Approvazione nuovo Regolamento di contabilità”;

**Visto** il D.Lgs. 267/2000 ed in particolare l'art. 169 nel quale si prevede che la Giunta Comunale, sulla base del Bilancio di Previsione annuale, definisca il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi ai dirigenti, unitamente alle dotazioni necessarie di risorse umane e finanziarie;

**Visti** inoltre gli articoli:

- **107 del T.U. 267/2000** che prevede testualmente:

*"Funzioni e responsabilità della dirigenza"*

*1. Spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati 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.*

*2. Spettano ai dirigenti tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale, di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108.*

*3. Sono attribuiti ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi, tra i quali in particolare, secondo le modalità stabilite dallo statuto o dai regolamenti dell'ente:*

*a) la presidenza delle commissioni di gara e di concorso;*

*b) la responsabilità delle procedure d'appalto e di concorso;*

*c) la stipulazione dei contratti;*

*d) gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;*

*e) gli atti di amministrazione e gestione del personale;*

*f) i provvedimenti di autorizzazione, concessione o analoghi, il cui rilascio presupponga accertamenti e valutazioni, anche di natura discrezionale, nel rispetto di criteri predeterminati dalla legge, dai regolamenti, da atti generali di indirizzo, ivi comprese le autorizzazioni e le concessioni edilizie;*

*g) tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e riduzione in pristino di competenza comunale, nonché i poteri di vigilanza edilizia e di irrogazione delle sanzioni amministrative previsti dalla vigente legislazione statale e regionale in materia di prevenzione e repressione dell'abusivismo edilizio e paesaggistico-ambientale;*

*h) le attestazioni, certificazioni, comunicazioni, diffide, verbali, autenticazioni, legalizzazioni ed ogni altro atto costituente manifestazione di giudizio e di conoscenza;*

*i) gli atti ad essi attribuiti dallo statuto e dai regolamenti o, in base a questi, delegati dal sindaco.*

*4. Le attribuzioni dei dirigenti, in applicazione del principio di cui all'articolo 1, comma 4, possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.*

*5. A decorrere dall'entrata in vigore del presente testo unico, le disposizioni che conferiscono agli organi di cui al capo I, titolo III l'adozione di atti di gestione e di atti o provvedimenti amministrativi, si intendono nel senso che la relativa competenza spetta ai dirigenti, salvo quanto previsto dall'articolo 50, comma 3, e dall'articolo 54.*

*6. I dirigenti sono direttamente responsabili, in via esclusiva, in relazione agli obiettivi dell'ente, della correttezza amministrativa, della efficienza e dei risultati della gestione.*

*7. Alla valutazione dei dirigenti degli enti locali si applicano i principi contenuti nell'articolo 5, commi 1 e 2, del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, secondo le modalità previste dall'articolo 147 del presente testo unico."*

- 4 del D.Lgs. 30/3/2001, n. 165 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche) che prevede testualmente:

**"Indirizzo politico-amministrativo. Funzioni e responsabilità"**

(Art. 3 del D.Lgs. n. 29 del 1993, come sostituito prima dall'art. 2 del D.Lgs. n. 470 del 1993 poi dall'art. 3 del D.Lgs. n. 80 del 1998 e successivamente modificato dall'art. 1 del D.Lgs. n. 387 del 1998)

1. Gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni, e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti. Ad essi spettano, in particolare:

- a) le decisioni in materia di atti normativi e l'adozione dei relativi atti di indirizzo interpretativo ed applicativo;
- b) la definizione di obiettivi, priorità, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;
- c) la individuazione delle risorse umane, materiali ed economico finanziarie da destinare alle diverse finalità e la loro ripartizione tra gli uffici di livello dirigenziale generale;
- d) la definizione dei criteri generali in materia di ausili finanziari a terzi e di determinazione di tariffe, canoni e analoghi oneri a carico di terzi;
- e) le nomine, designazioni ed atti analoghi ad essi attribuiti da specifiche disposizioni;
- f) le richieste di pareri alle autorità amministrative indipendenti ed al Consiglio di Stato;
- g) gli altri atti indicati dal presente decreto;

2. Ai dirigenti spetta l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi, compresi tutti gli atti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, nonché la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa mediante autonomi poteri di spesa di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili in via esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati.

3. Le attribuzioni dei dirigenti indicate dal comma 2 possono essere derogate soltanto espressamente e ad opera di specifiche disposizioni legislative.

4. Le amministrazioni pubbliche, i cui organi di vertice non siano direttamente o indirettamente espressione di rappresentanza politica, adeguano i propri ordinamenti al principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro.";

**Visto** il Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 10/2011 ;

**Visto** altresì che il programma di predisposizione della parte relativa alle funzioni, obiettivi e progetti di PEG risulta integrato con la parte contabile e vi è pertanto la possibilità di collegare con maggiore facilità e snellezza le risorse finanziarie iscritte nel Bilancio di Previsione direttamente alla funzione, obiettivo e progetto del Settore;

**Considerato** che il Piano Esecutivo di Gestione è composto dai seguenti documenti suddivisi per Settore:

1. elenco degli obiettivi con relative attività, indicatori e pesi suddivisi per Settori (All. B);
2. articolazione e l'assegnazione della Parte Finanziaria con relative voci di entrata e di spesa suddivise per centri di responsabilità, come da allegato documento (Allegato A);

**Rilevato** che il Piano Esecutivo di Gestione si presenta come uno strumento organizzativo ed operativo per ciascun Responsabile, affinché possa gestire in modo autonomo le attività di propria competenza, concorrendo al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;

**Dato atto** che gli obiettivi gestionali, dettagliano i risultati che l'Amministrazione intende perseguire mediante l'attuazione del Piano Esecutivo di Gestione da parte dei Responsabili di settore;

**Visto** l'atto deliberativo del C.C. n. 15 del 03/04/2017 immediatamente esecutivo, recante ad oggetto "BILANCIO DI PREVISIONE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2017-2019. ESAME ED APPROVAZIONE.";

## DELIBERA

- 1) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2017/Piano degli obiettivi, redatto ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, in conformità al Bilancio di Previsione annuale, depositato agli atti e costituito da:

1. elenco degli obiettivi con relative attività, indicatori e pesi suddivisi per Settori, (**Allegato B**)  
;
  2. articolazione e l'assegnazione della Parte Finanziaria con relative voci di entrata e di spesa suddivise per centri di responsabilità, (**Allegato A**);
  - 2) di assegnare le disponibilità, di cui alle voci di Bilancio, ai Responsabili di posizione organizzativa, così come riportato nella Parte Contabile del PEG 2017, i quali, in quanto responsabili dei servizi sono incaricati;
  - 5) di stabilire che:
    - le variazioni contabili al Bilancio e al PEG e le relative modifiche agli stanziamenti, sia in diminuzione che in aumento, costituiscono automatica modifica delle assegnazioni dei fondi ai Responsabili, purché rechino l'indicazione del Responsabile destinatario;
    - allo scopo di rendere maggiormente flessibile la gestione, le eventuali modifiche agli stanziamenti previste nelle "assegnazioni" delle voci contabili, se gestiti e facenti capo tutti allo stesso Responsabile ed appartenenti allo stesso codice meccanografico indicato in Bilancio, saranno effettuate dal predetto Responsabile con apposito provvedimento da inviare al Settore Bilancio, il quale provvederà alla corrispondente annotazione contabile;
    - tutti i provvedimenti contenenti impegni di spesa dovranno riportare:
      - a) gli estremi della voce di Bilancio
      - b) il numero che corrisponde al progetto/obiettivo che ha sottoscritto;
      - c) l'assunzione dell' impegno di spesa sul Bilancio pluriennale per le spese riguardanti i due esercizi successivi a quello in corso, nel rispetto di quanto previsto dagli art. 171, comma 4, e 183, comma 6, del D.Lgs. 267/00 e dell' art. 10, comma 7, ultimo periodo del Regolamento di Contabilità;
  - 6) di dare atto che i Responsabili sono competenti per tutto quanto previsto dalle norme di legge e di regolamento previste in narrativa;
  - 7) di precisare che:
    - a) l'affidamento delle dotazioni ai Responsabili non esclude la necessità di adozione da parte del Consiglio e della Giunta di atti deliberativi, nel caso in cui gli stessi siano indispensabili ai fini del procedimento;
    - b) la realizzazione dei progetti ed il raggiungimento dei relativi obiettivi sarà oggetto di verifica ai sensi dell'art. 193, comma 2 del D.Lgs. n. 267/2000: entro tale data ciascun Responsabile dovrà produrre apposita relazione illustrativa;
  - 8) di dare atto che il Responsabile del presente procedimento è il Responsabile del Servizio Finanziario Dott. ssa Patrizia Pastore;
  - 9) di darsi atto che gli allegati A e B sono parti integranti dell'atto;
  - 10) di disporre che una copia del presente provvedimento sia trasmesso, a cura del Settore proponente, come previsto dal Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi:
    - al Presidente del Consiglio Comunale,
    - al Revisori dei Conti,
    - al Segretario Comunale,
    - a tutti i Responsabili;
  - 11) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - D.Lgs. 18.8.2000 n. 267, per consentire l'immediata attuazione di quanto disposto.
- 
-

---

La presente deliberazione viene letta, approvata e sottoscritta

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to AVV. SANDULLI CINZIA*

**IL PRESIDENTE**

*f.to DOTT. RAFFAELE DOMENICO*

---

**PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Comunale in data \_\_\_\_\_

e vi resterà affissa per 15 giorni consecutivi, ai sensi dell'art. 124, 1° comma del D.Lgs 18/08/2000 n. 267

Ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 267/2000, la presente deliberazione viene trasmessa in elenco ai capigruppi consiliari.

**L'INCARICATO DEL SERVIZIO**

*f.to DOTT. SSA PATRIZIA PASTORE*

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to AVV. SANDULLI CINZIA*

---

**ESECUTIVITA'**

E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ( art. 134, comma 4° D.Lgs. n° 267 del 18/08/2000 )

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*f.to AVV. SANDULLI CINZIA*

---

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE (per uso amministrativo)

**Data 07/11/2017**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

*AVV. SANDULLI CINZIA*