

 1)	2) ente COMUNE DI POGLIANO MILANESE CODICE ENTE 11064	3) sigla G.C.	4) numero 29	5) data 07-03-2018
	6) oggetto Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2018 - 2020 (Parte Contabile).			

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

L'anno **Duemiladiciotto** addì **Sette** del mese di **Marzo** alle ore **10:10**,
nella Residenza Municipale,

Eseguito l'appello,

Cognome e Nome	Qualifica	Presenti
MAGISTRELLI VINCENZO	SINDACO	SI
LAVANGA CARMINE	ASSESSORE	SI
IRMICI MASSIMILIANO	ASSESSORE	SI
BOTTINI MANUELA	ASSESSORE	SI
DI FONTE SABRINA	ASSESSORE	SI

TOTALE PRESENTI: 5
TOTALE ASSENTI: 0

Partecipa alla seduta la Dr.ssa Macrì Mariagrazia, Segretario Comunale del Comune.

Il Dr. Magistrelli Vincenzo nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 (Parte Contabile).

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- l'art. 107 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, (TUEL) e s.m.i. prevede che *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*;
- l'art. 109 TUEL prevede che *nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui all'articolo 107, commi 2 e 3, fatta salva l'applicazione dell'articolo 97, comma 4, lettera d), possono essere attribuite, a seguito di provvedimento motivato del sindaco, ai responsabili degli uffici o dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale, anche in deroga a ogni diversa disposizione*;

VISTO l'articolo 169 del TUEL:

c. 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.

c. 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'art. 157.

c. 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'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

VISTO il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, il quale prevede che i caratteri qualificanti della programmazione propri dell'ordinamento finanziario e contabile delle amministrazioni pubbliche, siano:

- la valenza pluriennale del processo;
- la lettura non solo contabile dei documenti nei quali le decisioni politiche e gestionali trovano concreta attuazione;
- la coerenza ed interdipendenza dei vari strumenti della programmazione;

VERIFICATO che gli strumenti di programmazione degli enti locali sono:

- a) il documento unico di programmazione (DUP);
- b) il bilancio di previsione finanziario;
- c) il piano esecutivo di gestione e della performance;
- d) il piano degli indicatori di bilancio;

- e) l'assestamento del bilancio, comprendente lo stato di attuazione dei programmi e il controllo della salvaguardia degli equilibri di bilancio;
- f) le variazioni di bilancio;
- g) il rendiconto sulla gestione che conclude il sistema di bilancio dell'ente.

VISTE le seguenti deliberazioni consiliari:

- n. 46 del 24.07.2017 con cui è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020;
- n. 12 del 28.02.2018 ad oggetto "Nota Di Aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) - Periodo 2018-2020 (Art. 170, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000). Approvazione";
- n. 13 del 28.02.2018 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione 2018/2020 redatto in termini di competenza e di cassa per il primo anno;

DATO ATTO che il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP);

VERIFICATO che il principio contabile della programmazione di bilancio prevede che il PEG:

- sia redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio del bilancio;
- sia redatto per competenza con riferimento a tutti gli altri esercizi;
- abbia natura previsionale e finanziaria e contenuto programmatico e contabile;
- possa contenere dati di natura extracontabile;
- abbia carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- abbia estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- abbia rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse;
- unifichi organicamente il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- faciliti la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizzi sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- costituisca un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione favorendo il controllo e la valutazione dei risultati del personale;

DATO ATTO che:

- le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nella Sezione Operativa del DUP sono destinate, insieme a quelle umane e strumentali, ai singoli responsabili per la realizzazione degli specifici obiettivi di ciascun programma;
- nel PEG le risorse finanziarie sono destinate agli specifici obiettivi facendo riferimento al quinto livello di classificazione del piano dei conti finanziario;
- il PEG contiene le dotazioni finanziarie di entrata e di spesa con l'indicazione del Responsabile della Struttura al quale le stesse sono assegnate;
- il Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 – parte contabile, (parte entrata e parte spesa - sezioni 01/02/03/04/05/06/07/08/09/10/11/12) risulta coerente con il bilancio di previsione 2018/2020 approvato con deliberazione C.C. n. 13 del 28.02.2018 e con il documento unico

di programmazione approvato con deliberazione C.C. n 46 del 24.07.2017, successivamente aggiornato con deliberazione C.C. n. 12 del 28.02.2018;

RITENUTO fondamentale, in attesa di completare la declinazione degli obiettivi incardinati nella sezione operativa del DUP, distribuire le risorse ai centri di responsabilità;

EVIDENZIATO che:

- a) il PEG è predisposto in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, come indicato dal principio contabile applicato della programmazione e si inserisce nell'ambito operativo – gestionale del ciclo di gestione della performance;
- b) nel PEG sono individuati i responsabili chiamati ad assumere gli atti gestionali di loro competenza;

RICHIAMATI i decreti con i quali si individuavano i Responsabili di Area ai sensi dell'art. 109 del D.Lgs. n. 267/2000;

RICHIAMATI il D.Lgs. n. 118/2011 e i principi contabili di cui agli allegati 4/1 e 4/2 dello stesso decreto;

VISTO il Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 – parte contabile, redatto in termini di competenza e, solo per l'anno 2018, in termini di cassa, che si compone delle sezioni 01-02-03-04-05-06-07-08-09-10-11-12, proposto e redatto dal Responsabile del Servizio Finanziario e allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, All. 01/02/03/04/05/06/07/08/09/10/11/12;

RITENUTO detto PEG 2018/2020 - parte contabile meritevole di approvazione;

DATO ATTO che con provvedimento successivo si procederà all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 – Parte Risorse Umane e Piano Dettagliato degli Obiettivi/delle Performance;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000 e, in particolare, l'art. 48 per quanto riguarda le competenze della Giunta Comunale;

VISTI ed acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile resi ai sensi dell'art. 49 del D.L.gs n. 267/2000, da parte della Responsabile dell'Area Finanziaria;

CON votazione resa nei modi e nelle forme di legge e avente il seguente risultato: presenti 5 votanti 5 favorevoli 5 contrari 0 astenuti 0

DELIBERA

1. di richiamare le premesse quale parte integrante e sostanziale della presente;
2. di approvare Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 – parte contabile, redatto in termini di competenza e, solo per l'anno 2018, in termini di cassa, che si compone delle sezioni 01-02-03-04-05-06-07-08-09-10-11-12, proposto e redatto dal Responsabile del Servizio Finanziario e allegato alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale, All. 01/02/03/04/05/06/07/08/09/10/11/12;

3. di dare atto che i responsabili di Area sono incaricati:
 - di gestire i budget loro assegnati con il PEG;
 - di seguire in modo puntuale tutto l'iter di propria competenza relativo alle entrate e alle spese anche al fine della verifica dei residui attivi e di quelli passivi;
 - di conseguire i risultati indicati nel Piano Esecutivo di Gestione in coerenza con i programmi dell'Ente contenuti nel Programma di Mandato, nel DUP, nel Piano della Performance e negli altri strumenti di programmazione;
4. di dare atto che la Giunta Comunale procederà ad eventuali variazioni di PEG con proprie deliberazioni ove necessarie;
5. di dare atto che ai sensi della lettera a), comma 5-quater, dell'art. 175 del TUEL sono di competenza del responsabile del servizio finanziario le variazioni compensative del piano esecutivo di gestione fra capitoli di entrata della medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato, (previa richiesta scritta e motivata da parte del Responsabile di riferimento) escluse le variazioni dei capitoli appartenenti ai macroaggregati riguardanti i trasferimenti correnti, i contributi agli investimenti, ed ai trasferimenti in conto capitale, che rimangono di competenza della Giunta Comunale;
6. di precisare che le variazioni contabili al bilancio e al PEG e le relative modifiche agli stanziamenti, sia in aumento che in diminuzione, costituiscono modifica delle assegnazioni di fondi ai responsabili;
7. di precisare inoltre che:
 - ciascun Responsabile ha in carico la gestione dei residui generati dai propri capitoli di entrata e di spesa, nonché la gestione delle risorse e delle spese ad esso assegnati con il Bilancio di Previsione 2018/20;
 - è richiesta una verifica costante e attenta delle posizioni contabili afferenti alle singole previsioni, sia in termini di residui che di competenza che di cassa;
 - in caso di squilibrio per fatti sopravvenuti, ciascun Responsabile di Area deve segnalare questa ed altre eventuali situazioni anomale al Servizio Finanziario, per i conseguenti adempimenti prescritti dalla legge;
 - l'assunzione di accertamenti di entrata e impegni di spesa è di competenza di ciascun responsabile di struttura e che tale determinazione deve contenere l'annotazione dell'esigibilità dell'entrata e della spesa ai fini della corretta imputazione;
 - la P.O. è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate di propria competenza, comprese quelle di difficile esazione con l'obbligo, per queste ultime di provvedere ad attivare le procedure previste di riscossione coattiva;
 - per le spese relative ad acquisti di mobili ed arredi e per gli incarichi di collaborazione, studio, ricerca o consulenza, i responsabili dovranno, prima di assumere la relativa determinazione, verificare il rispetto del limite di spesa previsto dalle specifiche norme di contenimento in materia;
 - potranno essere assunti impegni pluriennali solamente in ossequio alle disposizioni contenute all'art. 183 comma 6, del D.L.gs. n. 267/2000, così come integrato e modificato dal decreto legislativo n. 126/2014;
8. di disporre che ciascun responsabile provveda all'attivazione delle procedure di accertamento delle entrate di propria competenza, fornendo l'idonea documentazione al Servizio Finanziario per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;

9. di prendere atto che il pagamento delle spese 2018 avverrà nei limiti del relativo stanziamento di cassa;
10. di dare atto che con provvedimento successivo si procederà all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020 – Parte Risorse Umane e Piano Dettagliato degli Obiettivi/delle Performance;
11. di incaricare il Responsabile dell'Area Finanziaria del compimento degli atti successivi conseguenti e necessari per dare attuazione alla presente, ivi compresa la pubblicazione del Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020 all'interno del sito web istituzionale dell'ente, sezione "Amministrazione Trasparente" - Bilanci;
12. di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione resa nei modi e nelle forme di legge e avente il seguente risultato: presenti 5 votanti 5 favorevoli 5 contrari 0 astenuti 0, atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4° della Legge 18 agosto 2000 n. 267.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

SINDACO
Dr. Vincenzo Magistrelli

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr.ssa Mariagrazia Macrì

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.