



**COMUNE DI BRESIMO**  
**Provincia di Trento**

## **Verbale di deliberazione n. 16/2020** **della Giunta comunale**

**OGGETTO: Adozione Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022. Individuazione degli atti amministrativi gestionali devoluti alla competenza dei responsabili dei servizi.**

=====  
L'anno **duemilaventi**, addì **quattordici** del mese di **maggio** alle **ore 19.00** nella sala riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termini di legge, si è convocata la giunta comunale in modalità streaming

Sono:

DALLA TORRE MARA Sindaco  
ARNOLDI NICOLA  
DALLA TORRE IVAN

Presenti	Assenti Giustificati	Assenti Ingiustificati
x		
x		
	x	

### **REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Certifico io sottoscritto Segretario comunale che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 19.05.2020 all'albo pretorio ove rimarrà esposta per 10 giorni consecutivi.

Addì, 19.05.2020

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
*Bonvicin dott. Paolo*

Assiste il Segretario comunale **dott. Bonvicin Paolo**

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, la signora **Dalla Torre Mara**, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato

**OGGETTO: Adozione Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022. Individuazione degli atti amministrativi gestionali devoluti alla competenza dei responsabili dei servizi.**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 02 del 07.05.2020, immediatamente eseguibile, avente ad oggetto: *“Esame ed approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2020-2022 della nota integrativa e del documento unico di programmazione (DUP) 2020-2022”*;

- La L.P. 9 dicembre 2015, n. 18 *“Modificazioni della L.P. di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 (Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42)”*, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale, dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto.

Richiamato l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 il quale prevede che la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il P.E.G. è redatto anche in termini di cassa. Il P.E.G. 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. Nel P.E.G. le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macro aggregati, capitoli.

Richiamato inoltre il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio di cui all'allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 ed in particolare:

- Il punto 10.1 – Finalità e caratteristiche stabilisce che *“Il piano esecutivo di gestione (P.E.G.) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione”*;
- Il punto 10.2 – Struttura e contenuto stabilisce che *“il P.E.G. 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 al quarto livello del piano finanziario, le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali”*;
- Il Punto 10.4 – Obbligatorietà del P.E.G. dispone che *“il P.E.G. è uno strumento obbligatorio o per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti. Per i restanti Comuni è facoltativo ma se ne auspica l'adozione anche in forma semplificata”*.

Questo Comune, non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, tuttavia, essendo comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, in conseguenza dell'individuazione degli atti che devono transitare nella sfera di responsabilità dei soggetti preposti agli uffici comunali (art. 36 commi 2 e 4 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L, modificato dal D.P.Reg. 11 maggio 2010, n. 8/L e dal D.P.Reg. 11 luglio 2012, n. 8/L) deve necessariamente essere approvato ed adottato, a prescindere dalla grandezza demografica dell'ente, un piano di attribuzione compiuta delle risorse da affidare ai responsabili dei servizi, dotando le strutture amministrative stesse del Piano esecutivo di gestione oppure budget di spesa.

Vista la vigente dotazione organica del personale dipendente;

Ricordato che compete alla Giunta comunale l'istituzione degli Uffici e l'assegnazione a ciascuna struttura organizzativa (I Servizi o Programmi) le risorse di personale necessarie allo svolgimento delle proprie attribuzioni secondo l'ottica del perseguimento della migliore organizzazione dei fattori produttivi nel rispetto del profilo professionale appartenente ad ogni unità lavorativa.

Fatto presente che il P.E.G. di cui al presente atto prevede la razionalizzazione delle attribuzioni assegnate al personale.

Che detta razionalizzazione si informa al criterio dell'ottimizzazione della dislocazione del personale presso i servizi secondo l'obiettivo guida di massimizzare l'efficienza della macchina amministrativa nonché al miglioramento della distribuzione dei carichi di lavoro anche in ragione delle attitudini dimostrate.

Ritenuto che la razionalizzazione organizzativa di cui si tratta vada a vantaggio di una maggiore condivisione degli obiettivi gestionali predeterminati dall'Amministrazione, permettendo nel contempo una certa flessibilità nell'utilizzo della risorsa umana ovvero, fin dove possibile, dei ruoli del personale, dando la possibilità ai responsabili di utilizzare il personale in diverse unità operative senza ricadere in vincoli amministrativi anziché organizzativi.

Visto il progetto di P.E.G. predisposto dall'Ufficio Ragioneria dal quale si desume che:

- ad ogni Programma corrisponde una specifica unità operativa;
- per ogni singolo Programma è previsto:
  - la descrizione dell'attività espletata;
  - gli obiettivi di gestione affidati al Responsabile dell'unità operativa;
  - le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi quando gli stessi obiettivi comportino spesa. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione 2017-2019;
- le entrate e le uscite del bilancio di previsione sono articolate al quarto livello del piano finanziario;
- per ciascuna unità operativa sono stati predisposti alcuni misuratori di attività fra i quali saranno scelti o individuati quelli che dovranno essere oggetto di reporting da parte dei responsabili sulla base degli indirizzi che verranno stabiliti dalla segreteria comunale nell'ambito dell'attività di controllo di gestione;
- il contenuto finanziario del P.E.G. coincide esattamente, con le previsioni finanziarie del bilancio di previsione 2020-2022 nonché con gli obiettivi di gestione delle unità operative che sono coerenti con gli obiettivi operativi riportati nel Documento Unico di Programmazione.

Ritenuto altresì stabilire che:

- i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (unità di supporto). Nel presente P.E.G. fungono anche da unità di supporto, le seguenti unità operative: segreteria, personale, manutenzioni, contabilità, economato, acquisti. Nei casi prospettati le unità di supporto si attivano su semplice richiesta verbale delle unità operative responsabili di risultato;
- in caso di assenza dei responsabili dei programmi provvede il Segretario comunale;
- per gli incarichi professionali esclusi dalla competenza dei programmi e per l'erogazione dei contributi a persone od associazioni, si provvede previa specifica deliberazione giuntales. Le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative;
- le determinazioni dei responsabili sono soggette alle attestazioni di legge;
- agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità responsabili di programma è svolta dal Segretario comunale.

Considerato che dal 1° gennaio 2016 gli enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs 118/2011.

Richiamata la delibera della Giunta Comunale n. 01/2020 del 30/01/2020 avente come oggetto "Atto di indirizzo e norme procedurali per l'assunzione di spese minute di carattere ricorrente e variabile spese minute";

Fatto presente che all'interno del P.E.G. sono state predisposte le schede individuanti i capitoli sui quali possono essere effettuate le spese minute e l'ammontare dei fondi ad esse destinati.

Esaminati i seguenti pareri:

Esaminata ed istruita la proposta di deliberazione in oggetto, come richiesto espresso ai sensi degli artt. 185 e 187 del CEL - Legge Regionale 03 maggio 2018 n. 2, si esprime parere favorevole in ordine della regolarità tecnico-amministrativa dell'atto.

Parere reso dal Segretario Comunale

*Il Segretario comunale  
f.to Bonvicin Paolo*

Esaminata la proposta di deliberazione in oggetto e verificati gli aspetti contabili, formali e sostanziali, che ad essa inseriscono, ai sensi espresso ai sensi degli artt. 185 e 187 del CEL - Legge Regionale 03 Maggio 2018 n. 2, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile dell'atto.

Parere reso dal Responsabile del Servizio Finanziario

*Il Responsabile del Servizio Finanziario ff  
f.to Bonvicin Paolo*

Visto il Codice degli Enti Locali della regione Autonoma Trentino Alto Adige approvato con legge Regionale del 03.05.2018 n. 2;

Visto il vigente Statuto comunale;

Visto il regolamento di contabilità;

Visto il D. Lgs. 267/2000.

Visto il D. Lgs. 118/2011 e ss.mm.

Ritenuto che, in esecuzione della L.P. 9.12.2015 n. 18, dal 1° gennaio 2016 gli enti devono provvedere alla tenuta della contabilità finanziaria sulla base dei principi generali previsti dal D.Lgs. 118/2011 e s.m., e in particolare, in aderenza al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate sono registrate nelle scritture contabili con imputazione all'esercizio finanziario nel quale vengono in scadenza.

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese.

### **DELIBERA**

1. di approvare ed adottare il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2020-2022 contenente i programmi, gli obiettivi di gestione e le risorse affidate ai responsabili delle varie aree in riferimento agli obiettivi operativi riportati nel Documento Unico di Programmazione come dal documento che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale e che prevede:
  - a. il responsabile di ogni programma;
  - b. i compiti assegnati;
  - c. le risorse previste in entrata e in uscita nel corso dell'esercizio finanziario, articolate in capitoli e eventualmente in articoli;
  - d. i mezzi strumentali e il personale assegnati;
  - e. gli obiettivi di gestione;
  - f. gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.
2. di dare atto che a far data dal 01/06/2020 si intende stipulare accordo amministrativo con il comune di Livo per garantire all'Ufficio Tecnico adeguato supporto in materia urbanistico/edilizia, lavori pubblici e gestione del territorio;
3. di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza e responsabilità di ciascun responsabile di programma mediante l'adozione di apposite determinazioni all'interno degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nel Documento Unico di Programmazione e nel presente Piano Esecutivo di Gestione.
4. di dare atto che la liquidazione delle spese sarà disposta dal responsabile di programma che ha dato corso alla spesa medesima, fatte salve particolari indicazioni contenute in specifiche determinazioni di impegno.
5. di autorizzare i responsabili degli uffici a procedere, per l'effettuazione delle spese minute necessarie per il funzionamento dei servizi e degli uffici fino all'importo massimo e con le modalità previste dalla deliberazione della Giunta Comunale n.01 del 30.01.2020.
6. di dare atto che i budget di spesa attribuiti ai responsabili degli Uffici per l'effettuazione delle spese minute di cui al punto precedente sono individuati nelle tabelle che individuano i fondi per tali spese assegnati ai responsabili degli Uffici dal presente Piano Esecutivo di Gestione.
7. di dare atto che per acquisti di beni e servizi di importo fino a € 5.000,00, non è necessario il ricorso al mercato elettronico, fino a diversa disciplina della materia ad opera del legislatore provinciale.
8. di specificare che l'assegnazione dei compiti prevista dal P.E.G. allegato costituisce individuazione degli atti direttivi come previsto dal C.E.L. L.R. 03.05.2018;
9. di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione dello stesso esito della precedente, immediatamente esecutiva ai sensi dell'articolo 183 del CEL - Legge Regionale 03 Maggio 2018 n. 2
10. di dare atto che, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30.11.1992, n. 23, avverso il presente provvedimento sono ammessi:
  - opposizione alla Giunta comunale entro il periodo di pubblicazione, ai sensi del comma 5°, dell'art. 183 del CEL - Legge Regionale 03 Maggio 2018 n. 2.
  - ricorso al Tribunale Amministrativo Regionale di Trento entro 60 giorni, ai sensi dell'art. 29 del D.Lgs 2 luglio 2010, n. 104;
  - ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24 novembre 1971, n. 1199.

Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto

IL SINDACO  
*Dott.ssa Mara Dalla Torre*

IL SEGRETARIO  
*Dott. Bonvicin Paolo*

=====

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Copia del presente verbale è in pubblicazione all'Albo Pretorio e all'Albo Informatico per **10** giorni consecutivi  
Dal 19.05.2020 al 29.05.2020

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*Dott. Bonvicin Paolo*

=====

**ESTREMI DI ESECUTIVITA'**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

- **dopo il decimo giorno dall'inizio della sua pubblicazione** ai sensi dell'articolo 79, comma 3, del T.U.LL.RR.O.CC., approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;
- ✓ **dichiarata immediatamente esecutiva** ai sensi dell'articolo 79, comma 4, del T.U.LL.RR.O.CC., approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L;

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*Dott. Bonvicin Paolo*

=====

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

IL SEGRETARIO COMUNALE  
*Dott. Bonvicin Paolo*

=====