

COPIA

COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA



**ESTRATTO DEL VERBALE DI SEDUTA
DI GIUNTA COMUNALE
N. 34 del 01.08.2014**

L'anno **duemilaquattordici**, addì **uno** del mese di **agosto**, alle ore **15.00** nella Casa Comunale convocata nei modi prescritti si è riunita la Giunta Comunale.

Alla votazione del seguente oggetto:

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014 E CONSEGUENTE ASSEGNAZIONE DI RISORSE AI CAPI AREA.

All'appello risultano presenti o assenti i seguenti Assessori

SINDACO	MAURO BIGI	Presente
VICE-SINDACO	ILENIA ROCCHI	Presente
ASSESSORE	STEFANIA COLLI	Presente
ASSESSORE	ALESSANDRA LEONI	Presente
ASSESSORE	FRANCO STAZZONI	Presente

Presenti: 5 Assenti: 0

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE: **DR.SSA MARIA STEFANINI** che provvede alla redazione del seguente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il SINDACO-PRESIDENTE: **MAURO BIGI** dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

DELIBERA DI G.C. N. 34 DEL 01.08.2014

APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014 E CONSEGUENTE ASSEGNAZIONE DI RISORSE AI CAPI AREA.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTI:

- la deliberazione consigliere n. 38 del 28.07.2014, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione annuale 2014, della relazione previsionale e programmatica 2014-2016, del bilancio pluriennale 2014-2016";
- l'art. 169 del D. Lgs. 267/2000 che prevede che, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- l'art. 3 del vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi il quale attribuisce ai Responsabili di Settore la responsabilità dell'attività amministrativa e di gestione dell'ente;

CONSIDERATO:

- che il Piano Esecutivo di Gestione consiste in uno strumento fondamentale e necessario per l'attuazione dei programmi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata dall'organo consigliere, nonostante gli enti locali con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti non abbiano l'obbligo di redigerlo;
- che il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente, secondo le proprie articolazioni, ognuna con il proprio responsabile, sulla base degli incarichi di Responsabile di Area conferiti dal Sindaco;
- che, sulla base dell'art. 15 comma 5 del Regolamento Comunale di Contabilità, la parte programmatica del PEG deve indicare la definizione degli obiettivi ordinari e strategici, le linee guida di attuazione, le risorse umane coinvolte e i tempi di realizzazione di ciascun progetto;
- che, sulla base dell'art. 2 comma 1 del Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi vigente, l'attività di indirizzo politico-amministrativo consiste nella selezione di valori e nella definizione degli obiettivi prioritari, strategici, delle finalità, dei tempi, dei costi e dei risultati attesi dell'azione amministrativa e nell'allocazione di quote di bilancio alle strutture competenti, in relazione a programmi, progetti e obiettivi;
- che le dotazioni non finanziarie sono rappresentate dalle risorse umane assegnate a ciascun Capo Area a seconda della dotazione presente in servizio e dalle risorse strumentali accorpate secondo le seguenti categorie: personal computer, stampanti, fotocopiatrici, fax autoveicoli;
- che i Responsabili di Area rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni: rapporto tra domanda e prodotto offerto) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione: rapporto tra prodotto offerto e costi sostenuti);

ATTESO:

- che, sulla base di quanto sopra esposto, il ruolo del Segretario Comunale/Direttore Generale si presenta come elemento di raccordo tra gli organi politici e l'apparato

burocratico, sia nel momento di definizione degli obiettivi che in quello della verifica sullo stato di attuazione degli stessi;

- che compito del Direttore Generale sarà quello di non sovrapporsi all'azione dei responsabili nella gestione dei servizi, bensì di intervenire sulle tematiche trasversali relative agli aspetti programmatici, organizzativi ed informativi, svolgendo un compito di coordinamento e integrazione delle esigenze settoriali, garantendo il miglior funzionamento dell'azione del Comune rispetto agli indirizzi politici fissati dall'Amministrazione;

VISTO lo schema del Piano Esecutivo di Gestione allegato alla lettera "A" del presente provvedimento amministrativo, il quale contiene una graduazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa in capitoli;

RILEVATO che ai sensi dell'art. 177 del T.U.E.L.L. i responsabili di Area, ai quali attribuire il potere di assumere atti di gestione, sono stati nominati con atti del Sindaco;

SOTTOLINEATO CHE:

- ogni Capo Area è responsabile delle somme iscritte in entrata nello schema di PEG, della gestione del relativo procedimento amministrativo, del reperimento di tali risorse;
- ogni Capo Area è responsabile della gestione del procedimento amministrativo propedeutico all'assunzione dell'atto di impegno e della gestione del servizio secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità;

VISTO l'art. 15 del Regolamento Comunale di Contabilità in base al quale il Piano Esecutivo di Gestione è costituito, per ciascun centro di responsabilità, da una struttura contabile e da una parte programmatica;

PRESO ATTO che con l'approvazione del presente provvedimento amministrativo viene definita la struttura contabile del Piano esecutivo di gestione e conseguentemente vengono attribuite sia le risorse finanziarie che degli obiettivi specifici da conseguire da ciascun Capo Area;

VISTO il D. Lgs. 267 del 18 agosto 2000;

VISTO lo statuto comunale;

VISTI:

- IL PARERE FAVOREVOLE ESPRESSO DAL RESPONSABILE DELL'AREA INTERESSATA IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (art. 49, comma 1 e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);
- IL PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE ESPRESSO DAL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA in quanto l'atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente (articoli 49, comma 1, e 147 - bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali);

CON voti unanimi, favorevoli e palesi, espressi nei modi di legge;

D E L I B E R A

DI APPROVARE la struttura contabile del Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2014 di cui all'art. 169 del D. Lgs. 267/00 come da documento allegato alla lettera "A" del presente provvedimento quale parte integrante e sostanziale;

DI DARE ATTO che i Capi Area, ai quali sono attribuite le risorse finanziarie evidenziate nell'allegato A, sono i seguenti:

- Capo Area 1 – Risorse Finanziarie,
- Capo Area 2 – Territorio e Ambiente,
- Capo Area 3 – Servizi alla Persona,

- Capo Area 4 – Affari Generali,
- Capo Area 5 – Polizia Municipale;

DI DARE ATTO che il Piano Esecutivo di Gestione approvato con il presente atto è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio di Previsione per l'esercizio 2014 e ai programmi e progetti stabiliti nella Relazione Previsionale e Programmatica;

DI STABILIRE che l'organo esecutivo e il Segretario/Direttore Generale, in aggiunta ai reports e ai controlli di cui all'art. 193 del D. Lgs. 267/00 sullo stato di avanzamento dei programmi e dei progetti, può richiedere in qualunque momento e in qualsiasi forma ai Responsabili di Area la dimostrazione dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati, anche con invio all'esame dell'organo esecutivo delle determinazioni dirigenziali e degli atti gestionali adottati;

DI DARE ATTO che i Capi Area dovranno presentare una relazione sullo stato di attuazione degli obiettivi;

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

- Su proposta del Sindaco;
- Ritenuto che ricorrano particolari motivi d'urgenza;
- Visto l'art. 134 del D. Lgs. n. 267/00;
- Con voti unanimi, favorevoli e palesi, espressi nei modi di legge;

DICHIARA

il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

PARERI DI REGOLARITA'

- **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA** attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa (art. 49, comma 1 e 147-bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)
data: 28.07.2014

**IL RESPONSABILE
AREA RISORSE FINANZIARIE
F.to D.ssa Chiara Cagni**

- **PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE** in quanto l'atto comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'Ente (articoli 49, comma 1, e 147 - bis, comma 1, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali)

data: 28.07.2014

**IL RESPONSABILE
SERVIZIO FINANZIARIO
F.to D.ssa Chiara Cagni**

ESTRATTO COPIA
VERBALE DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 34 del 01.08.2014

IL PRESIDENTE
F.to MAURO BIGI

IL SEGRETARIO
F.to DR.SSA MARIA STEFANINI

Il sottoscritto:

CERTIFICA

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio Comunale in copia conforme in data odierna, ai sensi dell'Art. 124 D. Lgs. n. 267/2000 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi;
- è stata trasmessa comunicazione in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 D. Lgs. n. 267/2000;
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'Art.134, comma.4 D.Lgs. n. 267/2000 in data 01.08.2014

Vezzano sul Crostolo, li 15.10.2014

IL VICE SEGRETARIO
F.to DR.SSA CHIARA CAGNI

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata affissa all'Albo Pretorio comunale per quindici giorni consecutivi dal **15.10.2014** al **30.10.2014** ai sensi dell'Art. 124 D. Lgs. n. 267/2000, **senza reclami**.

Vezzano sul Crostolo, li _____

IL VICE SEGRETARIO
F.to DR.SSA CHIARA CAGNI

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo

Vezzano Sul Crostolo li 31.12.2014 15.10.2014

IL VICE SEGRETARIO
DR.SSA CHIARA CAGNI