

**COPIA**

**COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO**  
PROVINCIA DI REGGIO EMILIA



**VERBALE DI DELIBERAZIONE  
DELLA GIUNTA COMUNALE  
N. 8 del 15.02.2017**

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2017 E CONSEQUENTE ASSEGNAZIONE DI RISORSE AI RESPONSABILI DI AREA.**

L'anno **duemiladiciassette** addì **quindici** del mese di **febbraio** alle ore **18.00** nella Casa Comunale si è riunita la Giunta Comunale convocata nei modi e termini di legge.

All'appello risultano:

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

Presenti: 4      Assenti: 1

Partecipa il VICE SEGRETARIO COMUNALE: **D.SSA CHIARA CAGNI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

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

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2017 E CONSEGUENTE ASSEGNAZIONE DI RISORSE AI RESPONSABILI DI AREA.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTI:**

- la deliberazione consiliare n. 1 del 30.01.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Approvazione della nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) anni 2017/2019 (art. 170, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000);
- la deliberazione consiliare n. 6 del 30.01.2017, dichiarata immediatamente eseguibile, ad oggetto "Approvazione del bilancio di previsione finanziario 2017-2018 – 2019";
- 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 nel Documento Unico di Programmazione approvato dall'organo consiliare, nonostante gli enti locali con popolazione inferiore ai 5.000 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. 16 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 Responsabile di 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 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 Segretario Comunale 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 Responsabile di Area è responsabile delle somme iscritte in entrata nello schema di PEG, della gestione del relativo procedimento amministrativo, del reperimento di tali risorse;
- ogni Responsabile di 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 parte programmatica e la struttura contabile del Piano esecutivo di gestione e conseguentemente vengono attribuite sia le risorse finanziarie che degli obiettivi specifici da conseguire da ciascun Responsabile di Area;

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

**VISTO** lo statuto comunale;

**VISTI:**

- IL PARERE FAVOREVOLE ESPRESSO DAI RESPONSABILI DELLE AREE INTERESSATE 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;

## **DELIBERA**

**DI APPROVARE** il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2017, unificato con il Piano della *Performance* e il piano dettagliato degli obiettivi, ai sensi dell'art. 169 comma 3 bis, del D. Lgs. n. 267/2000 e ss. mm. ed ii., come da allegate schede sub A (piano degli obiettivi) e sub B (componente finanziaria), che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente atto;

**DI DARE ATTO** che i Responsabili di Area, ai quali sono attribuite le risorse finanziarie evidenziate nell'allegato B, sono i seguenti:

- Responsabile Area 1 – Risorse Finanziarie,
- Responsabile Area 2 – Territorio e Ambiente,
- Responsabile Area 4 – Affari Generali,

**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 2017 e ai programmi e progetti stabiliti nel Documento Unico di Programmazione;

**DI STABILIRE** che l'organo esecutivo e il Segretario Comunale, 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, possono 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 Responsabili di 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.



# COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO

## Provincia di Reggio Emilia

Piazza Della Libertà n. 1 - 42030 Vezzano sul Crostolo - C.F. e P.IVA 00441360351

**OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2017 E CONSEGUENTE ASSEGNAZIONE DI RISORSE AI RESPONSABILI DI AREA.**

### PARERI DI REGOLARITA' TECNICA E CONTABILE

- **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: 15.02.2017

IL RESPONSABILE  
AREA RISORSE FINANZIARIE  
F.TO D.ssa Chiara Cagni

IL RESPONSABILE  
AREA TERRITORIO E AMBIENTE  
F.TO Arch. Angelo Dallasta

IL RESPONSABILE  
AREA AFFARI GENERALI  
F.TO Daniela Pedrini

- **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: 15.02.2017

IL RESPONSABILE  
AREA RISORSE FINANZIARIE  
F.TO D.ssa Chiara Cagni

**COPIA**  
VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE  
N. 8 del 15.02.2017

**IL PRESIDENTE**  
F.to MAURO BIGI

**IL VICE SEGRETARIO**  
F.to D.SSA CHIARA CAGNI

Il sottoscritto:

CERTIFICA

- Che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio Telematico del Comune in data odierna, ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. n.267/2000 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.
- Che è stata trasmessa comunicazione in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art.125 del D.Lgs. n.267/2000.

Vezzano sul Crostolo, li 15.03.2017

**IL VICE SEGRETARIO**  
F.to D.SSA CHIARA CAGNI

---

**E' copia conforme all'originale per uso amministrativo**

**IL VICE SEGRETARIO**  
D.SSA CHIARA CAGNI

Il Sottoscritto, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

E' divenuta esecutiva il 15.02.2017

[ X ] perché dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi art. 134 4° comma D. Lgs. 18/08/2000 n. 267

[ ] ai sensi art. 134 3° comma del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione

Vezzano sul Crostolo, li 15.03.2017

**IL VICE SEGRETARIO**  
F.to D.SSA CHIARA CAGNI