



N. 139 del 22/12/2023

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026 - ASSEGNAZIONE DOTAZIONI.

L'anno **Duemilaventitre** il giorno **Ventidue** del mese di **Dicembre** alle ore **12:00**, e successivamente, nella Sala delle proprie sedute presso il Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale.
Sono intervenuti:

Posizione	Nominativo	Carica	Presente
1	GUERZONI PAOLA	Sindaco	Si
2	DANIELA TEBASTI	Vice Sindaco	Si
3	MARCELLO MESSORI	Assessore	Si
4	LUISA ZACCARELLI	Assessore	Si
5	FILIPPO PETACCHI	Assessore	Si
	Presenti N. 5	Assenti N. 0	

Partecipa all'adunanza LOCONTE TERESA in qualità di Vice Segretario.

Essendo gli invitati in numero legale, si procede a quanto segue.



LA GIUNTA COMUNALE

Vista la deliberazione di Consiglio Comunale n. 56 del 21/12/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE DELLA NOTA DI AGGIORNAMENTO AL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE 2024-2026", dichiarata immediatamente eseguibile;

Vista la deliberazione del Consiglio Comunale n. 61 del 21/12/2023 ad oggetto: "APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2024-2026", dichiarata immediatamente eseguibile;

Visto l'articolo 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che prevede che la giunta comunale mediante l'approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) individua gli obiettivi della gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

Visto il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio, allegato 4/1 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 che prevede:

"Il PEG 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;*
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario*

[...]

Gli "obiettivi di gestione" costituiscono obiettivi generali di primo livello, il risultato atteso verso il quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio. Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113";

Visto il regolamento comunale di contabilità, ed in particolare l'articolo 13, comma 5, prevede:

"[...] Qualora l'approvazione o la variazione del Piano esecutivo di gestione riguardi esclusivamente la dotazione di risorse finanziarie i pareri di regolarità tecnica e contabile saranno resi dal Responsabile del Servizio Finanziario.";

Ritenuto opportuno procedere all'individuazione delle dotazioni finanziarie da assegnare ai responsabili in conformità al bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale, in modo da consentire una piena ed efficace gestione delle stesse;

Ricordato inoltre:

- che con il D.L.vo n. 165/2001, art. 4, è stato stabilito il principio di separazione tra attività di indirizzo e di controllo affidata all'organo di Governo e attività di gestione affidate ai dirigenti;
- che il D.L.vo 267/2000 art. 107, commi 2 e 3 e art. 109, comma 2 stabilisce la separazione tra la direzione politica e la gestione amministrativa ed autorizza il Sindaco ad attribuire le funzioni dirigenziali ai responsabili degli uffici o dei servizi indipendentemente dalla loro qualifica funzionale;
- che il CCNL Comparto Funzioni Locali 2019-2021 del 16 novembre 2022 agli articoli 16 e seguenti disciplina gli incarichi di elevata qualificazione;
- che con proprio atto n. 25 del 21 marzo 2022 la Giunta Comunale ha rideterminato la struttura macro

Delibera di GIUNTA nr. 139 del 22/12/2023

Documento informatico sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20 e seguenti D.Lgs 82/2005.



del Comune di Campogalliano;

- che gli incarichi relativi all'area delle posizioni organizzative ora elevata qualificazione sono conferiti con atti monocratici del Sindaco ai sensi del D.L.vo 267/2000 art. 109, comma 2 e degli artt. 28 e 32 bis del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, secondo la seguente articolazione:

- Settore Affari Generali e Relazioni esterne;
- Settore servizi al territorio;
- Settore Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili;
- Servizio autonomo Farmacia comunale;

- che l'articolo 4 del vigente regolamento di contabilità prevede che *“I Dirigenti/Responsabili dei Servizi dell'Unione, per le attività e le funzioni oggetto di convenzione o di altra forma di gestione associata, possono adottare tutti gli atti previsti dall'art 107 del D.Lgs. 267/2000, con particolare riferimento alla gestione dei pertinenti capitoli di entrata e di spesa allocati nei bilanci dei Comuni aderenti, nel rispetto del principio di integralità, del divieto di duplicazione delle funzioni e per ragioni di massima economicità e di ricomposizione unitaria delle competenze. Il PEG dei Comuni aderenti dà puntuale evidenza delle risorse ad essi assegnate.”*;

Considerato che il presente atto riveste carattere di urgenza per consentire ai responsabili di assumere gli atti necessari alla gestione;

Considerato che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito agli atti il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile del responsabile del servizio finanziario, ai sensi dell'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

A voti unanimi e favorevoli, resi nei modi di legge; presenti e votanti n. 5;

DELIBERA

per le motivazioni indicate in premessa che qui si intendono integralmente richiamate,

1) DI APPROVARE i seguenti criteri per la realizzazione dei programmi di gestione:

1. i settori da assegnare ai responsabili dei servizi comunali con atti monocratici del sindaco sono così individuati:
 - a. Settore Affari Generali e Relazioni esterne (codice assegnatario 01);
 - b. Settore Servizi al Territorio (codice assegnatario 03);
 - c. Settore Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili (codice assegnatario 04);
 - d. Servizio autonomo Farmacia comunale (codice assegnatario 06);
2. che le risorse assegnate ai Dirigenti/Responsabili dei Servizi dell'Unione sono così individuate:
 - a. 1° Settore Affari generali (codice assegnatario 50.01);
 - b. 2° Settore Servizi al personale (codice assegnatario 02.03);
 - c. 3° Settore Servizi finanziari (codice assegnatario 02.01 e 02.02);
 - d. 4° Settore Servizi informativi (codice assegnatario 50.04);
 - e. 5° settore Servizi educativi e scolastici (codice assegnatario 50.05);
 - f. 6° Settore Servizi sociali (codice assegnatario 50.06);
 - g. 7° Settore Sviluppo economico (codice assegnatario 50.07);
 - h. 8° Settore Sviluppo territoriale (codice assegnatario 50.08);



- i. 9° Settore Polizia locale (codice assegnatario 50.09);
3. i singoli capitoli del P.E.G. all'interno di ciascun centro di entrata e di spesa vengono assegnati ai capi settore responsabili in generale del procedimento, come indicato negli schemi depositati agli atti, dove per ogni capitolo è indicato il responsabile a cui lo stesso è assegnato. Nei casi dei servizi orizzontali (ad es. i capitoli di spesa di personale dei diversi settori, i cui capitoli di spesa vengono assegnati al capo settore responsabile del servizio personale; i capitoli di spesa per manutenzioni ordinarie degli immobili assegnati ai diversi settori, i cui capitoli di spesa vengono assegnati per la gestione operativa al capo settore del servizio Manutenzione, ecc.), si avranno due responsabili: uno del procedimento e quindi deputato all'assunzione degli impegni, degli accertamenti e degli atti di determinazione, e l'altro del raggiungimento degli obiettivi assegnati al servizio. I due responsabili dovranno operare in modo coordinato e soprattutto nel rispetto dei tempi operativamente necessari;
4. in presenza di capitoli utilizzati da più assegnatari viene apposto il codice assegnatario 98;
5. il responsabile del servizio finanziario è inoltre autorizzato ad impegnare su capitoli assegnati ad altri settori per dare copertura finanziaria a spese economiche o minute;
6. a maggior precisazione degli elementi di cui ai punti precedenti, si stabilisce quanto segue:
 - a) il responsabile del procedimento relativo al pagamento delle bollette delle utenze dei servizi (acqua, gas, energia elettrica, telefono) e delle tessere carburante degli automezzi, provvede all'attività contrattuale, all'impegno ed alla liquidazione delle spese; compete invece al responsabile del centro di spesa l'attività di controllo sul buon utilizzo delle utenze e dei mezzi assegnati al servizio, all'interno dell'attività svolta per il conseguimento degli obiettivi assegnati al servizio;
 - b) il responsabile del procedimento relativo all'acquisizione di beni immobili in proprietà o in uso a qualsiasi titolo (a seguito di acquisto, donazione, comodato, ecc.) è individuato, di norma, nel responsabile del Settore Servizi al territorio. Fanno eccezione i contratti di locazione volti a fornire ai diversi servizi comunali la disponibilità di locali strumentali al raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione, e quindi riferibili alle competenze gestionali di ciascun responsabile di settore, che qui si riepilogano:
 - locali in via Zamboni adibiti a magazzino, deposito e archivio, assegnatario 03;
 - capannone in via Zamboni adibito a magazzino e deposito mezzi meccanici, assegnatario 03;
 - locali in Piazza della Pace adibiti a farmacia, assegnatario 06.

Una volta acquisiti al patrimonio dell'ente, o da questi utilizzati, i predetti beni sono assegnati, senza necessità di ulteriori atti, al responsabile di settore cui compete la gestione dei servizi per i quali i beni sono destinati. La stessa disciplina si applica per l'alienazione o la cessione a terzi a qualsiasi titolo di beni immobili appartenenti al patrimonio comunale.

È fatta salva la possibilità per la Giunta Comunale di assumere determinazioni diverse in occasione di specifici procedimenti caratterizzati dal preminente coinvolgimento di diversi responsabili di settore in ragione delle specifiche professionalità richieste dalle caratteristiche del procedimento;

c) in tutti i casi in cui il procedimento di spesa è assegnato ad un responsabile diverso dal



responsabile del relativo centro di spesa, quest'ultimo è tenuto a segnalare le caratteristiche qualitative desiderate della fornitura di beni o servizi, nonché tutti gli eventuali problemi sorti successivamente alla fornitura stessa (vedi ad esempio tutte le forniture gestite dall'economato, ecc.);

- d) nei casi in cui non sia indicato un assegnatario ogni responsabile seguirà il proprio procedimento assumendo gli atti necessari sotto la supervisione, per gli aspetti contabili, del responsabile del servizio finanziario (es. spese di formazione previste al capitolo 21013.144);
7. assieme alle dotazioni finanziarie indicate nella competenza dei singoli capitoli di spesa vengono assegnati ai responsabili dei servizi anche le dotazioni relative ai residui, tali dotazioni residuali sono elencate capitolo per capitolo nella procedura di contabilità;
8. l'unità di base per l'assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili di norma è il capitolo/articolo di spesa, quale articolazione dei macroaggregati di bilancio di ciascuna missione e programma;
9. i responsabili di settore, ciascuno nel proprio ambito di competenza, sono direttamente responsabili dell'andamento degli uffici cui sono preposti e della gestione delle risorse finanziarie, di personale e strumentali ad essi assegnate, fatto salvo quanto previsto dallo Statuto comunale vigente, con particolare riferimento alle competenze dei responsabili di servizio, e dagli atti di nomina dei singoli responsabili di procedimento;
10. relativamente alla determinazione a contrattare di cui all'art. 192, D.L.vo 267/2000 si stabiliscono i seguenti criteri validi per tutti i contratti da porre in essere nel corso dell'esercizio finanziario:
- a) per la stipula dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si applica, oltre alla scrittura privata autenticata per importi superiori a 40.000 euro, quanto previsto dall'articolo 18, comma 1, del decreto legislativo 36/2023 che prevede "*Il contratto è stipulato, a pena di nullità, in forma scritta ai sensi dell'allegato I.1, articolo 3, comma 1, lettera b), in modalità elettronica nel rispetto delle pertinenti disposizioni del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, in forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante della stazione appaltante, con atto pubblico notarile informatico oppure mediante scrittura privata. In caso di procedura negoziata oppure per gli affidamenti diretti, mediante corrispondenza secondo l'uso commerciale, consistente in un apposito scambio di lettere, anche tramite posta elettronica certificata o sistemi elettronici di recapito certificato qualificato ai sensi del regolamento UE n. 910/2014 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 luglio 2014. I capitolati e il computo metrico estimativo, richiamati nel bando o nell'invito, fanno parte integrante del contratto.*";
- b) le modalità di scelta del contraente sono a scelta del responsabile del servizio, fatto salvo il rispetto delle norme legislative nazionali e comunitarie vigenti;
- c) per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario e superiori a quelli previsti dalla normativa, si farà ricorso preferibilmente al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero a quello messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento (Intercenter);
- d) le clausole essenziali dei contratti sono quelle previste nei capitolati speciali d'appalto, nei fogli patti e condizioni, o nelle lettere invito;
- e) per il conferimento di incarichi professionali individuali i responsabili devono attenersi alla regolamentazione vigente in materia;



f) per il conferimento di incarichi di studio, ricerca e consulenza non riferibili ad attività istituzionali o previste per legge i responsabili devono attenersi al programma degli incarichi approvato dal Consiglio Comunale;

g) per garantire la tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 136/2010 ogni settore nell'ambito del procedimento ha cura di prevedere le clausole di tracciabilità nei contratti, acquisire il codice CIG e se previsto il codice CUP, riportare il codice CIG e se previsto il codice CUP negli atti di impegno o motivare il non assoggettamento alle norme sulla tracciabilità, acquisire la dichiarazione relativa al conto dedicato, richiedere al fornitore l'indicazione del codice CIG/CUP sulle fatture;

11. i responsabili come in precedenza individuati, sono abilitati ai sensi del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dell'articolo 25 del regolamento di contabilità e degli articoli 31 e 62 del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, ad emanare atti monocratici da definire determinazioni secondo le modalità operative indicate nelle norme citate;

12. le determinazioni di spesa sono redatte sotto la responsabilità del responsabile dei servizi e del responsabile dell'ufficio competente, che deve apporvi in calce la sua firma, su richiesta del responsabile di settore. Le determinazioni ritenute di rilevante importanza giuridica sono sottoposte all'esame del Segretario Comunale e in questo caso sono restituite al responsabile degli uffici e dei servizi solo nel caso di riscontrata illegittimità. Successivamente gli atti che comportano impegni di spesa o accertamenti di entrata vengono trasmessi all'ufficio ragioneria; tale ufficio provvede alle registrazioni contabili e il responsabile del servizio finanziario, se la determinazione comporta impegni di spesa, appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Le determinazioni vengono quindi trasmesse all'ufficio segreteria per la pubblicazione.

2) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio finanziario 2024-2026, costituito dall'elaborato allegato sub 01, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente atto, contenente le assegnazioni di risorse finanziarie ai responsabili di settore, effettuate in conformità alle previsioni del bilancio approvate dal Consiglio Comunale e che contiene una suddivisione delle categorie di entrata e dei macroaggregati di spesa in capitoli;

3) di allegare, ai sensi dell'articolo 169, comma 3-bis, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, allegato sub 02, da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente atto.

Successivamente, considerata l'urgenza già descritta in premessa e le relative motivazioni che qui si devono intendere integralmente richiamate; a seguito di apposita votazione, resa nei modi di legge, conclusasi a voti unanimi e favorevoli ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267 del 2000,

**LA GIUNTA COMUNALE
DICHARA LA PRESENTE DELIBERAZIONE
IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**



Deliberazione di Giunta nr. 000139 in data 22/12/2023

Letto, approvato e sottoscritto

IL Sindaco

GUERZONI PAOLA

IL Vice Segretario

LOCONTE TERESA



Proposta del Settore U3 - SERVIZI FINANZIARI
N. 1062 del 03/11/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026 -
ASSEGNAZIONE DOTAZIONI.**

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Ai sensi degli Artt.49, comma 1 e 147-bis, comma 1 del T.U. n.267/2000, si esprime parere
FAVOREVOLE per quanto attiene la regolarità tecnica della presente proposta.

20/12/2023

Il Responsabile del U3 - SERVIZI FINANZIARI

BERTOLANI BRUNO

*Documento originale informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r.445 del 28 Dicembre 2000 e del
D.Lgs n.82 del 7 Marzo 2005 e norma collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa*



PROPOSTA N.
1062 del 03/11/2023

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2024-2026 -
ASSEGNAZIONE DOTAZIONI.**

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi degli Artt.49, comma 1 e 147-bis, comma 1 del T.U. n.267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE** per quanto attiene la regolarità contabile della presente proposta.

20/12/2023

Il Responsabile del Settore Ragioneria

BERTOLANI BRUNO

Documento originale informatico firmato digitalmente ai sensi del testo unico d.p.r.445 del 28 Dicembre 2000 e del D.Lgs n.82 del 7 Marzo 2005 e norma collegate, il quale sostituisce il testo cartaceo e la firma autografa

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Campogalliano consecutivamente dal giorno 29/12/2023 al giorno 13/01/2024.

L'addetto alla pubblicazione

SANTINI SIMONA

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La Presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 22/12/2023 decorsi 10 giorni dalla sua pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3 del d.lgs. 267/00

La Presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. 267/2000