



# COMUNE DI ROSOLINI

Libero Consorzio dei Comuni di Siracusa

ORIGINALE

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**SEDUTA del 01-12-2017 N. 149**

<b>OGGETTO:</b>	<b>APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E PIANO DEGLI OBIETTIVI 2017</b>
-----------------	--

L'anno **duemiladiciassette** il giorno **uno** del mese di **dicembre** in Rosolini, nella Residenza Municipale di via Roma, 2.

In seguito a regolare convocazione, si è riunita la Giunta Comunale in seduta non pubblica nelle persone dei Signori:

<b>CALVO CORRADO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>LISTRO FRANCESCO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>GUGLIOTTA CORRADO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>DI STEFANO CORRADO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>GIALONGO GIORGIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Assiste con le funzione di Segretario il Segretario Generale

**Lorefice Carmelo**

Il Presidente Sig. **CALVO CORRADO** - riconosciuta la legalità dell'adunanza – dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento in oggetto.

## Richiamati:

- L'art. 169 del Decreto Legislativo n. 118/2011 ( modificato dal D.Lgs. n. 126/2014 ) laddove dispone “..... 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”;
- L'art 183, comma 9, del Decreto Legislativo n. 118/2011, che stabilisce “..... il regolamento di contabilità disciplina le modalità con le quali i responsabili dei servizi assumono atti di impegno nel rispetto dei principi contabili generali e del principio applicato alla contabilità finanziaria di cui agli allegati n. 1 e n. 4/2 del d.lgs 118/2011 e s.m.i.. A tali atti da definire “determinazioni” e da classificarsi con sistema di raccolta che individuano la cronologia degli atti e l'ufficio di provenienza, si applicano, in via preventiva, le procedure di cui ai commi 7 e 8”;
- L'art.183, comma 8, del Decreto Legislativo n. 118/2011, che stabilisce “.....Al fine di evitare ritardi nei pagamenti e la formazione di debiti pregressi, il responsabile della spesa che adotta provvedimenti che comportano impegni di spesa ha l'obbligo di accertare preventivamente che il programma dei conseguenti pagamenti sia compatibile con i relativi stanziamenti di cassa e con le regole del patto di stabilità interno; la violazione dell'obbligo di accertamento di cui al presente comma comporta responsabilità disciplinare ed amministrativa”;
- L'art. 107, comma 2, del Decreto Legislativo n. 118/2011 che prevede “spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti, che si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e controllo spettano agli organi elettivi mentre la gestione amministrativa è attribuita ai dirigenti”;
- L'art. 13 del vigente regolamento di contabilità;
- Il vigente regolamento per l'ordinamento degli uffici e servizi ed in particolare le norme ed i principi relativi all'organizzazione, flessibilità, determinazione della dotazione organica, sistema gestionale che unitamente alle norme e principi in ordine ai poteri gestionali della dirigenza, sanciscono normativamente il principio che la struttura organizzativa dell'Ente ha carattere strumentale rispetto al raggiungimento degli obiettivi e programmi fissati dall'amministrazione cui si deve pertanto rapportare;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 10/03/2001 di approvazione del regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi e di approvazione della dotazione organica e successive modifiche ed integrazioni;

Richiamata la delibera del Consiglio Comunale n. 47 del 13/11/2017 con la quale sono stati approvati il bilancio di previsione 2017/2019 ed il D.U.P. ( Documento Unico di Programmazione ) che costituiscono nel loro complesso il Piano della Performance 2017;

Preso atto che il P.E.G. non è uno strumento rigido ed inflessibile potendo in sede di verifica periodica dello stesso procedere a rimodulare gli obiettivi fissati al fine di garantirne la fattibilità;

Visti gli allegati prospetti di individuazione dei capitoli da assegnare ai Responsabili dei servizi sulla base del bilancio di previsione 2017/2019;

Visto il vigente regolamento di Contabilità;

Vista la determinazione del Sindaco n.17 del 04/10/2017 (Reg. Gen. n.429 ) avente ad oggetto: “Nomina Responsabili dei Servizi e conferimento incarico relativo alle posizioni organizzative ex art. 9 e segg. del C.C.N.L. del 31/03/1999, fino al 31/12/2017;

Ritenuto di assegnare i budgets e gli obiettivi ai Responsabili dei Servizi, dando atto che ai sensi dell’art. 8 del sistema di misurazione, valutazione, rendicontazione e trasparenza della performance, il Bilancio ed il D.U.P., il PEG e il PDO costituiscono nel complesso il Piano della performance;

Visto il D.Lgs. n.118/2011 come coordinato con il D. Lgs. n.126 del 2014 in vigore dal 1° gennaio 2015;

Vista la L.R. n. 30/00;

### **SI PROPONE**

1. Di approvare il piano esecutivo di gestione per l’esercizio 2017 contenente i capitoli di entrata ( Titolo e tipologia ) e di spesa ( Missione, programma e titolo ) per l’esercizio finanziario 2017 e il Piano degli Obiettivi contenente i programmi e i progetti inseriti nel Bilancio e nel D.U.P. che costituiscono nel loro complesso il Piano della Performance 2017 (Allegati 1 e 2);
2. Di dare atto che l’assunzione degli impegni di spesa sarà competenza e responsabilità esclusiva di ciascun Responsabile dei Servizi nominato dal Sindaco, mediante l’adozione di apposite “determinazioni” all’interno degli stanziamenti previsti per ciascun capitolo ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute nella programmazione generale o stabilite, volta per volta, da apposito provvedimento di assegnazione di obiettivi e risorse;
3. Di dare altresì atto che ciascun Responsabile dei Servizi nominato, per la parte di propria competenza, è da considerarsi il responsabile del procedimento di spesa al fine dell’adozione delle determinazioni a contrarre ed oltre ad essere responsabile della correttezza amministrativa e gestionale è altresì responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate assegnate;
4. Di dare atto che:
  - Eventuali variazioni al Piano esecutivo di gestione che comportino modifiche agli obiettivi della gestione saranno proposte dal Responsabile dei servizi e deliberate nei termini e con le modalità di cui all’art. 19 del regolamento di contabilità;
  - Eventuali variazioni al Piano esecutivo di gestione, che comportino modifiche agli stanziamenti nell’ambito dello stesso intervento, saranno proposte dai Responsabili dei Servizi e deliberate;
  - Eventuali variazioni al Piano esecutivo di gestione che modificano le previsioni del bilancio saranno proposte dalla Giunta Comunale, su motivata richiesta dei Responsabili dei Servizi e deliberate con le modalità di cui all’art. 175 del Decreto Legislativo n. 118/2011;
5. Di disporre che i Responsabili dei Servizi nominati rimettano alla Giunta Comunale una dettagliata relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi previsti e sullo svolgimento dei servizi e che, altresì, presentino apposite relazioni documentate e motivate ove si evidenziano eventuali necessità di riequilibrio gestionale. Infine entro il 28 febbraio

DELIBERA DI GIUNTA n.149 del 01-12-2017 COMUNE DI ROSOLINI

- dell'anno successivo dovranno redigere il rapporto e la relazione complessiva della gestione dell'esercizio 2017;
6. Di disporre infine che il Piano esecutivo di gestione 2017 sia sottoscritto dai Responsabili dei Servizi, come accettazione degli obiettivi prefissati delle risorse disponibili per realizzarli;
  7. Di approvare le seguenti direttive generali cui dovranno attenersi i Responsabili nella gestione del P.E.G.:
    - Le determinazioni assunte dai responsabili dei servizi potranno contenere l'indicazione e sottoscrizione anche del Responsabile del procedimento cui è riferibile l'attività istruttoria;
    - Tutte le determinazioni divengono esecutive con l'acquisizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria;
    - Tutte le determinazioni devono osservare le prescrizioni normative in ordine all'assunzione di impegni di spesa ed accertamenti di entrata;
    - Le determinazioni saranno pubblicate all'albo pretorio " on line " e pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente secondo le modalità in atto;
    - Le determinazioni relative all'erogazione di contributi ad associazioni di volontariato, sportive, persone singole, etc., ove non direttamente disciplinate dal P.E.G. o diretta conseguenza di atti regolamentari, saranno assunte sulla base di apposita programmazione ;
    - Tutte le determinazioni relative all'acquisizione o dismissione di beni inventariabili devono attestare l'osservanza della procedura interna di adeguamento ed aggiornamento dell'inventario del patrimonio comunale come previsto dall'art. 71 del Regolamento comunale di Contabilità;
    - Per quel che attiene alle procedure per l'affidamento di appalti di opere pubbliche, di forniture e servizi contemplati nel P.E.G. e/o necessarie per l'attuazione degli obiettivi previsti, i Responsabili dei Servizi dovranno attenersi alle normative di settore che disciplinano la materia e le norme regolamentari comunali nelle parti in cui non siano in contrasto con la normativa sopravvenuta privilegiando le forme di selezione concorsuale ad evidenza pubblica. Eventuali eccezioni dovranno essere puntualmente motivate nella correlativa determinazione a contrarre;
    - In caso di perdurante assenza o impedimento dei Responsabili dei Servizi, onde non arrecare danni patrimoniali all'Ente, l'assolvimento delle relative funzioni sono conferite ad altro dipendente con le modalità di cui al vigente Regolamento per l'Ordinamento Uffici e Servizi;
    - Nel caso di capitoli finanziati con trasferimenti statali, regionali, da altri Enti pubblici o con trasferimenti di capitali, le suddette determinazioni potranno essere adottate solo dopo che il Responsabile del capitolo in entrata avrà provveduto all'accertamento ai sensi dell'art. 179 del D. Lgs. n.118/2011;
    - Ai sensi dell'art. 184, comma 2, Decreto Legislativo n. 118/2011, la liquidazione delle spese sarà disposta dal Responsabile del Servizio, che ha dato corso alla spesa medesima, fatte salve particolari indicazioni contenute in specifiche determinazioni di impegno;
    - Per i servizi cosiddetti "trasversali" (es. manutenzioni) che hanno come destinatari non i cittadini ma gli altri servizi, la responsabilità si suddivide tra il titolare del servizio cui è attribuita la spesa ed il titolare del servizio cui è attribuito al riguardo lo specifico ruolo;
  8. Di dare atto che costituiscono impegno obbligatorio ai sensi dell'art. 183, comma 2 del D. Lgs. n. 118/2011:
    - Trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente ed i relativi oneri riflessi;

- Rate di ammortamento mutui e prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
  - Spese per contratti di somministrazione riguardanti prestazioni continuative, nei casi in cui l'importo dell'obbligazione sia definita contrattualmente.
9. Di notificare la presente a ciascun Responsabile del Servizio con allegato il P.E.G. ed il P.d.O 2017.

Inoltre

**SI PROPONE**

ravvisata l'urgenza, onde consentire di dare attuazione a quanto in narrativa,

**DI RENDERE**

il presente atto immediatamente eseguibile

**Pareri espressi ai sensi dell'art. 53 L. 142/90 recepite  
con L.R. 48/91 dell'art. 13 della L. R. n. 30/2000**

---

---

**Parere del Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica**

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione concernente l'oggetto

Rosolini, li 28-11-2017

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

**F.to Lorefice Carmelo**

---

---

**Parere del responsabile dell'Ufficio di Ragioneria**

Ai sensi del comma 1 dell'art. 53 della Legge 8 giugno 1990, n.142, recepito in Sicilia con la L.R. 11/12/1991, n.48, nel testo quale risulta sostituito dall'art.12 delle L.R. 23/12/2000, n.30, esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile sulla proposta di deliberazione concernente l'oggetto.

Rosolini, li 28-11-2017

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI RAGIONERIA**

**F.to Lorefice Carmelo**

---

---

Il Presidente, constatato che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta

VISTA la proposta di deliberazione relativa all'oggetto, che si allega alla presente per farne parte integrante;

DATO ATTO che la stessa è corredata dei pareri prescritti dall'art. 53 della L.R. 48/91, nonché dell'attestazione di cui all'art. 13 della L.R. 44/91, così come modificato dalla L. R. n. 30/200

RITENUTA la proposta de-qua meritevole di approvazione;

VISTO il bilancio Comunale;

VISTA la L. R. 11/12/1991 n. 48;

VISTA la L. R. 03/12/1991 n. 44;

VISTA la L. R. n. 30/2000;

VISTO l'art. 16 di detta legge;

VISTO l'O.EE.LL. nella Regione Siciliana;

**UNANIME, CON VOTI ESPRESSI SECONDO LEGGE**

**DELIBERA**

La proposta di deliberazione, che si allega alla presente, per farne parte integrante, sotto la lettera A, avente l'oggetto ivi indicato,

**E' APPROVATA nel testo allegato alla presente**

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, previa lettura e conferma, viene approvato e sottoscritto.

Il presente verbale, previa lettura, è stato approvato e firmato a termini di legge

**IL SINDACO**  
**F.to CALVO**  
**CORRADO**

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
**F.to LISTRO FRANCESCO**

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
**F.to Loreface Carmelo**

---

Il presente atto viene pubblicato all'Albo Pretorio comunale dal 04-12-2017 al 19-12-2017 con n. \_\_\_\_\_ del registro di pubblicazione.

**Il Messo Comunale**

---

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 3.12.1991 n.44, è stata affissa all'Albo Pretorio comunale il 04-12-17 per 15 giorni consecutivi ( art. 11, 1° comma);  
Con lettera n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ è stata trasmessa ai capigruppo consiliari;

Rosolini, li 20-12-2017

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Loreface Carmelo

---

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio;

**ATTESTA**

Che la predetta deliberazione è pubblicata all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi dal al a norma dell'art. 11 della L. R. 3.12.91 n. 44.

[ ] che la stessa è divenuta esecutiva il decorsi i 10 gg. dalla pubblicazione.

Rosolini, li 02-12-2017

**IL SEGRETARIO COMUNALE**

F.to Loreface Carmelo