

# COMUNE DI VILLARICCA PROVINCIA DI NAPOLI



**ORIGINALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**N. 75 DEL 26 /10/2011**

**OGGETTO: Approvazione del Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi ( PEG) ANNO 2011.**

L'anno duemilaundici il giorno ventisei del mese di ottobre, alle ore 14,00, si è riunita la Giunta del Comune di Villaricca, con la presenza dei signori:

<b>1</b>	<b>Gaudieri Francesco</b>	<b>Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>2</b>	<b>Granata Giovanni</b>	<b>V. Sindaco</b>	<b>Presente</b>
<b>3</b>	<b>Cacciapuoti Raffaele</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>4</b>	<b>Di Marino Teresa</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>
<b>5</b>	<b>Molino Mario</b>	<b>Assessore</b>	<b>Assente</b>
<b>6</b>	<b>Punzo M. Rosaria</b>	<b>Assessore</b>	<b>Presente</b>

Fra gli assenti sono giustificati i signori:\_\_\_\_\_

**Presiede il Sindaco avv. Francesco Gaudieri**  
**Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97 comma 4 lett. a) del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267 il Segretario Generale Dr. Franco Natale**

**Proposta di deliberazione di Giunta di approvazione del PEG:**

**Anno 2011**

**Comune di Villaricca**

**Provincia di Napoli**

Proposta di deliberazione di Giunta

**Oggetto:** Approvazione del piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PEG) anno 2011

**Proposta del Sindaco**

**PREMESSO:**

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28 luglio 2011 esecutiva, sono stati approvati il Bilancio di previsione per l'esercizio 2011, la relazione previsionale e programmatica e il Bilancio di previsione pluriennale 2011-2013;
- che con Disposizione Sindacale prot. n. 0005564 del 13.6.2011 sono stati individuati e nominati i responsabili di posizione organizzativa, in ordine, tra l'altro, alla responsabilità del procedimento di assunzione della spesa ai sensi dell'art. 183, comma 9, del D.Lgs. n. 267/2000, e in generale alla responsabilità della gestione dei budget di spesa;
- che ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, negli Enti locali con oltre 15 mila abitanti, sulla base del bilancio di previsione deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei Servizi;
- che questo Comune, avente una popolazione di n. 30633 unità, alla data del 31/12/2010 (art. 169, comma 3 e art. 156, comma 2, D.Lgs. 267/2000) è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;
- che, ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del D.Lgs. 267/2000, è necessario assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili dei Servizi, come, tra l'altro, confermato dalla circolare del Ministero dell'Interno F.L. n. 7 del 7-2-1997;
  - visti il programma politico del Sindaco e la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione, i quali rivestono pertanto il valore di cui al piano dettagliato degli obiettivi ai sensi dell'art. 197, comma 2, lettera a) del D.Lgs. n. 267/2000;

**DATO ATTO**

che i suddetti documenti contengono i risultati che l'amministrazione intende raggiungere;

## **RITENUTO**

pertanto di assegnare ai responsabili dei servizi le risorse finanziarie evidenziate per ciascun servizio nello schema di PEG, allegato "A" al presente provvedimento;

### **STABILITO pertanto che:**

1. per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture e opere pubbliche, di procedere all'individuazione del contraente secondo le modalità previste dalla vigente legislazione regionale, nazionale e comunitaria, dal regolamento comunale dei contratti, dal regolamento dei lavori in economia nonché dagli altri regolamenti comunali vigenti, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per ciò che concerne quelle in ambito comunitario;
2. i contratti relativi avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo ove richiesto per legge, e per clausole essenziali quelle previste dai capitolati speciali di appalto o dai fogli patti e condizioni oppure dagli specifici capitolati speciali approvati contestualmente ai progetti esecutivi;
3. ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000, spetta al competente responsabile del servizio indire con proprie determinazioni le gare, prenotando le relative spese e scegliendo quale forma di selezione intende utilizzare;

### **RILEVATO CHE:**

- A - per ogni intervento/risorsa/capitolo/articolo corrisponde una specifica unità operativa;
- B - la sommatoria degli interventi/risorse/capitoli ed articoli riferiti alle unità operative costituisce il Piano Esecutivo di Gestione del Comune;
- C - per ogni singolo intervento/risorsa/capitolo/articolo si evince quanto segue:
  1. la finalità perseguita dall'Ente;
  2. gli obiettivi di gestione affidati al responsabile dell'unità operativa;
  3. le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi - le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata e agli stanziamenti di spesa del bilancio annuale di previsione 2011;
  4. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento;
  5. il contenuto finanziario del PEG corrisponde esattamente alle previsioni finanziarie del bilancio annuale di previsione 2011 — gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati dalla relazione previsionale e programmatica ;
  6. agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Generale dell'Ente.

## **PROPONE**

- 1) **DI APPROVARE**, per i motivi citati in premessa e che s'intendono quivi integralmente riportati, il **Piano Economiche di Gestione composto dalle risorse economiche (allegato A) e**

**degli Obiettivi, (allegato B)** divisi per Settore, al presente provvedimento, definito per ciascuna risorsa e intervento in capitoli ed articoli, in conformità con il bilancio di previsione 2011, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2011/2013 approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28.7.2011, esecutiva.

- 2) DI PRENDERE ATTO che la gestione di detti capitoli ed articoli è riservata ai Responsabili dei Settori, nominati con i provvedimenti del Sindaco citati in premessa e che si intendono quivi riportati, a cui quindi competono oltre i compiti previsti per legge, per Statuto e per regolamento, il perseguimento degli obiettivi indicati nel PEG sopraddetto.
- In particolare i Responsabili dei singoli Settori rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) ed economicità. 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 PEG fungono anche da unità di supporto (responsabile di attività) le seguenti unità:

*A - Segreteria*, relativamente:

- all'assunzione, alla mobilità, ed agli altri affari giuridici del personale;

*B - Contabilità*,

- per quanto riguarda le procedure economiche di acquisizioni di beni mobili e dei servizi, il rimborso delle rate dei prestiti..

In particolare, il servizio economato, in ossequio al principio di autonoma gestione finanziaria di ciascun settore opererà nel seguente modo:

All'inizio di ciascun trimestre salvo particolari e motivate esigenze il Responsabile di Settore individua, per il normale funzionamento dell'Ente, le somme da utilizzare per il tramite del servizio economato e comunque tra quelle previste per legge e regolamento.

Di converso l'economista utilizzerà le somme per il servizio di riferimento e conformemente alle direttive del Responsabile del Servizio.

I signori Responsabili titolari di posizione organizzativa al momento dell'attivazione della spesa invieranno copia del modello di richiesta, tra l'altro, al Segretario Generale.

L'Economista, quindi, al momento dell'effettuazione della spesa provvederà ad inoltrare, agli stessi destinatari, copia del modello con l'annotazione della data di effettuazione della spesa .

*C - Ufficio Tecnico*, per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati e beni comunali, per il pagamento delle Fatture per la N.U. Approvvigionamento idrico .

***Al fine di ottenere delle economie di scala negli acquisti o globalmente nella gestione dell'Ente è possibile di concerto con il Segretario Generale e su iniziativa del Responsabile di Servizio interessato gestire il procedimento unitariamente tra due o più servizi.***

**In tale fattispecie la fase procedimentale verrà curata dal Responsabile individuato dal Segretario Generale che opererà nelle vesti di responsabile di attività (utilizzo budget di spesa di altro settore) nei riguardi degli altri settori.**

- 3) DARE ATTO che ai sensi dell'art. 107 del D.Lgs. 267/2000 spetta ai responsabili di posizione organizzativa la determinazione a contrarre e che pertanto:

- a) il fine e l'oggetto dei servizi, dei lavori e delle forniture saranno quelli indicati dalle rispettive determinazioni dei responsabili di servizio di indizione della gara di appalto;
  - b) per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture e opere pubbliche, si procederà all'individuazione del contraente secondo le modalità previste dalla vigente legislazione regionale, nazionale e comunitaria, da regolamento comunale dei contratti, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per ciò che concerne quelle in ambito comunitario; mentre per ciò che concerne il ricorso alla trattativa privata esso è consentito nelle modalità di cui al vigente regolamento dei contratti dell'ente e degli altri regolamenti comunali in materia (regolamento trattativa privata, regolamento lavori in economia ecc.) nonché nel rispetto delle norme di legge in oggetto;
  - c) l'attività contrattuale dell'ente dovrà ispirarsi ai principi di efficienza, efficacia, economicità di scala, trasparenza, corrispondenza tra procedura adottata ed esigenza di soddisfacimento dei bisogni collettivi;
  - d) i competenti responsabili dei servizi indiranno con proprie determinazioni le gare, prenotando le relative spese, scegliendo quale forma di gara intendano utilizzare ed all'uopo si precisa che verranno attuate, a cura dello stesso responsabile del servizio, le seguenti fasi essenziali del procedimento di cui all'oggetto, e precisamente:
    - 1) redazione del progetto esecutivo e degli atti che lo compongono o redazione del preventivo e del capitolato d'oneri o foglio patti e condizioni o quant'altro assimilabile;
    - 2) approvazione dello stesso (nel rispetto del progetto di massima, ove esista o nel rispetto dei criteri sopraddetti e comunque di concerto con l'organo politico) e assunzione del correlativo impegno di spesa sull'intervento di competenza;
    - 3) indizione e gestione del procedimento di gara per la scelta del terzo contraente, nel rispetto delle vigenti norme di legge e, ricorrendone le condizioni, di quelle dei regolamenti interni;
    - 4) stipulazione e gestione del contratto;
    - 5) direzione e contabilità dei lavori;
    - 6) approvazione degli atti di collaudo e conseguenti, liquidazione della spesa e svincolo delle cauzioni;
    - 7) gli altri adempimenti spettanti in qualità di unici responsabili delle procedure di appalto e di concorso.
  - e) i contratti relativi, stipulati dal Segretario Comunale avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo (ove previsto per legge o per regolamento) ed avranno per clausole essenziali quelle previste dai capitolati speciali di appalto o dai fogli patti e condizioni oppure dagli specifici capitolati speciali approvati contestualmente ai progetti esecutivi.
- 4) **PRENDERE ATTO** che la Giunta provvederà ad eventuali variazioni al PEG con proprie deliberazioni, sulla base di apposite proposte predisposte dal servizio finanziario ed accompagnate da relazioni dei responsabili dei servizi, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del responsabile.
- 5) **DI STABILIRE**, in materia di copertura del servizio di nettezza urbana ed acquedotto previsti dalle norme vigenti, che l'Ufficio Tecnico vigili sul mantenimento dei limiti di spesa preventivati, comunicando tempestivamente all'ufficio Ragioneria eventuali spese impreviste che possono pregiudicare la copertura dei predetti servizi. L'ufficio Ragioneria per il tramite delle unità operative disponibili vigila sull'entrata, nonché sulla gestione complessiva dell'Ente.
- 6) **CHE L'UFFICIO AFFARI SOCIALI** in materia di erogazione di contributi ed incentivi si attenga a quanto previsto dai vigenti regolamenti comunali ed ai seguenti criteri:  
— trasparenza dell'attività;

- rispetto dei criteri, parametri e norme regolamentari esistenti;
- preventiva effettuazione degli accertamenti del caso;
- rispetto della programmazione approvata dalla Giunta, ove richiesta da regolamento;
- attribuzione, per quanto concerne l'erogazione di natura non assistenziale, di incentivo nel livello massimo previsto dal regolamento e comunque conformemente alle esigenze di bilancio;
- attribuzione, per quanto riguarda gli interventi socio-assistenziali di un importo commisurato al bisogno del soggetto ed alle disponibilità finanziarie.

7) :

**a) CHE L'UFFICIO RAGIONERIA provvederà al monitoraggio e al controllo sul patto di stabilità seguendo i dettami delle vigenti disposizioni di legge. Inoltre stante il particolare momento di difficoltà di cassa, dovuto: alla riduzione dei trasferimenti erariali, al ritardo negli accrediti, alle difficoltà di incasso dei tributi ed entrate patrimoniali causata anche dalla ben nota e generalizzata crisi finanziaria, il Responsabile medesimo procederà ad un attento a continuo monitoraggio delle casse comunali, comunicando ai Responsabili di Settore le eventuali criticità e deficienze, e relazionando e proponendo sistematiche misure di contenimento delle spese e di incremento delle entrate, informando costantemente il Sindaco ed il Segretario Generale;**

**b) I RESPONSABILI DI SETTORE, d'altro canto, sulla base delle informazioni assunte dal Settore finanziario, procederanno ad assumere impegni di spesa, prioritariamente, per quei servizi essenziali la cui interruzione potrebbe essere causa di gravi disagi alla collettività ed al buon andamento degli uffici.**

8) DI DARE ATTO che viene allegato al presente provvedimento prospetto riepilogativo della proposta di bilancio di previsione 2011 con indicazioni degli impegni già assunti alla data di adozione del presente provvedimento (Situazione Finanziaria).

9) CHE CIASCUN RESPONSABILE gestisca e ponga in essere tutti i provvedimenti opportuni affinché nel settore di riferimento vengano applicati i principi di snellimento dell'attività amministrativa, le autocertificazioni, la tutela della privacy, le disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

10) CHE, i sigg. responsabili di posizione organizzativa, preliminarmente all'adozione di atti inerenti obiettivi del PEG non dettagliatamente esplicitati nello stesso documento gestionale e comunque connotati da discrezionalità amministrativa, debbono far apporre nell'atto la firma del Sindaco attestante la conformità dello stesso agli indirizzi politici.

Tale visto non assurge ad alcuna funzione integrativa dell'efficacia del provvedimento, ma esclusivamente a un mero controllo politico.

Certamente tale esigenza deve intendersi superata nel caso l'obiettivo che il responsabile debba perseguire risulta dettagliatamente fissato o in sede di PEG o con singole disposizioni o provvedimenti, contenenti esaustivamente, i criteri e gli obiettivi da raggiungere o nel caso l'atto sia caratterizzato da mera discrezionalità tecnica e dunque gestionale.

Chiaramente nel caso di mancata fissazione dell'obiettivo in sede di PEG, **così come previsto per quei capitoli il cui utilizzo è subordinato all'emanazione di uno specifico atto di indirizzo**, risulta necessario provvedere alla modifica dello stesso documento gestionale attraverso un atto deliberativo così come previsto al punto 4) della presente proposta.

11) CHE ai fini della valutazione sul perseguimento degli obiettivi del presente PEG "Le date dovranno desumersi da documenti o comunicazioni ufficiali tempestivamente e indiscriminatamente rilevabili.

12) RIMANGONO in capo agli Organi Politici gli atti a contenuto politico-discrezionale (atti di discrezionalità amministrativa) nel rispetto delle competenze spettanti, in relazione alla normativa vigente, a ciascun organo politico, nonché qualsiasi altra competenza attribuita in deroga al principio generale dalla legge.

A titolo esemplificativo spettano agli organi politici:

*Sindaco* — Contributi straordinari  
In generale le attribuzioni relative alla funzione di Ufficiale di Governo (Sanità, Igiene, Pubblica Sicurezza ecc.)

*Giunta* — Fissazione dei criteri per l'erogazione dei contributi ordinari ed incentivi  
Regolamento di organizzazione uffici e servizi. Atti connotati da discrezionalità amministrativa di pertinenza dell'organo

*Consiglio C.* — Nomina organo di revisione  
Atti, non gestionali

14) COMUNICARE immediatamente la presente deliberazione a mezzo notifica, ai responsabili, dando atto che la notificazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione.

15) DICHIARARE il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

Il Responsabile del Servizio Finanziario attesta la congruità e la corrispondenza del PEG. al bilancio di previsione 2011 alla relazione previsionale e programmatica, ed al bilancio pluriennale 2011/2013.

Il Responsabile P.O. Finanziaria .....

....., li .....

IL SINDACO

**Per la conformità del presente atto al programma politico-amministrativo ed alla relazione previsionale e programmatica dell'anno 2011/2013.**

.....

Il Responsabile del Procedimento .....

Il Segretario Comunale

**Parere in ordine alla REGOLARITÀ TECNICA:**

**Si esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione di cui sopra.**

.....

....., li .....

I Responsabili di posizione organizzativa .....  
.....  
.....

**Parere in ordine alla REGOLARITÀ CONTABILE, ai sensi della Circolare del Ministero dell'Interno N. FL 25/99, attestante, altresì, la copertura finanziaria e l'esatta imputazione della spesa alla pertinente partizione del bilancio e riscontrante la capienza del relativo stanziamento:**

Si esprime parere favorevole/contrario sulla proposta di deliberazione di cui sopra.

.....

....., li .....

Il responsabile della P.O. finanziaria .....

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

**ESAMINATA** la proposta di delibera che precede ad oggetto "Approvazione del piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PEG) anno 2011", presentata dal Sindaco;

**RITENUTA** meritevole di approvazione;

**VISTI** i pareri a firma dei Responsabili dei Settori interessati espressi ai sensi dell'art 49 del D. Lgs. 267/2000 e succ. modif. ed integr.;

**CON** votazione unanime espressa nei modi e termini di legge

#### **D E L I B E R A**

**DI APPROVARE** siccome approva, la proposta di delibera che precede a firma del Sindaco, ad oggetto "Approvazione del piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PEG) anno 2011" unitamente agli allegati che ne formano parte integrante e sostanziale, che nel presente deliberato s'intende integralmente riportata e trascritta;

**DISPORRE** l'invio della presente ai Responsabili dei Settori interessati;

**DICHIARARE** la presente con separata ed unanime votazione immediatamente eseguibile.



**IL SINDACO**  
**Avv. Francesco Gaudieri**

**IL SEGRETARIO GENERALE**  
**Dr. Franco Natale**

**Il sottoscritto visti gli atti di ufficio;**

**ATTESTA**

**Che la presente deliberazione:**

- **E' stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno 27/10/2011 per rimanervi per quindici gg. consecutivi (art. 32 Legge. 18/06/2009, n. 69).**
- **E' stata trasmessa con elenco tramite e-mail, in data 27/10/2011, ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267).**

**Dalla residenza comunale Lì 27/10/2011**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.**  
**Dr. Fortunato Caso**

**Il sottoscritto, visti gli atti di ufficio,**

**ATTESTA**

**Che la presente deliberazione:**

- **E' divenuta esecutiva il giorno 27/10/2011**
- **Con la dichiarazione di immediata esecutività di cui alla deliberazione all'interno.**
- **Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 32, comma 3 del D. Lgs. 18/08/2000, n. 267)**

**Dalla residenza comunale Lì: 27/10/2011**

**IL RESPONSABILE DEL SETTORE AA.GG.**  
**Dr. Fortunato Caso**

**Il presente provvedimento viene assegnato a: Rag. – SETTORI TUTTI**

**Della residenza municipale lì: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**Copia della su estesa deliberazione è stata ricevuta da parte del responsabile:**

**Addì \_\_\_\_/\_\_\_\_/2011**

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO \_\_\_\_\_**