

OGGETTO: Approvazione Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2011.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 3 del 27.01.2011, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2011, il Bilancio pluriennale 2011/2013 e la relazione previsionale e programmatica per il triennio 201/2013 ed allegato piano triennale delle opere pubbliche comunale.
- ai sensi dell'art. 10 del D.P.G.R. 28.05.1999 n. 4/L, modificato dal D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L, Testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei Comuni della Regione Autonoma Trentino-Alto-Adige, negli Enti Locali con oltre 10.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;
- questo Comune, non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra ma, alternativamente ad approvare un atto programmatico di indirizzo;
- tuttavia, essendo comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, in conseguenza dell'individuazione degli atti che devono transitare nella sfera di responsabilità dei soggetti preposti agli uffici comunali (art. 36 commi 2 e 4 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 2/L) deve necessariamente essere approvato ed adottato - a prescindere dalla grandezza demografica dell'ente - un piano di attribuzione compiuta delle risorse da affidare ai responsabili dei servizi, dotando le strutture amministrative stesse del Piano esecutivo di gestione oppure budget di spesa;
- visto l'art. 19 del vigente regolamento di contabilità, il quale prevede che la Giunta comunale dopo l'approvazione del bilancio di previsione, sulla base dei programmi e degli obiettivi previsti nella relazione previsionale e programmatica, degli stanziamenti del bilancio di previsione annuale e delle proposte dei responsabili dei servizi approva il piano esecutivo di gestione (P.E.G.).

Ricordato che:

- 1) Il P.E.G. ripartisce i servizi della spesa nell'ambito di ciascun programma in relazione alla struttura organizzativa. I servizi possono essere suddivisi in più centri di costo assegnati a programmi diversi.
- 2) Il P.E.G. contiene per ciascun servizio o centro le seguenti indicazioni:
 - a) il responsabile;
 - b) i compiti assegnati;
 - c) le risorse previste in entrata e in uscita nel corso dell'esercizio finanziario, eventualmente articolate in capitoli e articoli;
 - d) i mezzi strumentali e il personale assegnati;
 - e) gli obiettivi di gestione;
 - f) gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.
- 3) Per le spese di investimento il piano esecutivo di gestione contiene gli obiettivi, le modalità e i tempi di svolgimento dell'azione amministrativa.

- vista la vigente dotazione organica del personale dipendente approvata con deliberazione consiliare n. 33 dd. 29.12.2004;
- ricordato che compete alla Giunta comunale l'istituzione degli Uffici e l'assegnazione a ciascuna struttura organizzativa (I Servizi o Programmi) le risorse di personale necessarie allo svolgimento

delle proprie attribuzioni secondo l'ottica del perseguimento della migliore organizzazione dei fattori produttivi nel rispetto del profilo professionale appartenente ad ogni unità lavorativa.

- fatto presente che il P.E.G. di cui al presente atto prevede la razionalizzazione delle attribuzioni assegnate al personale;

- che detta razionalizzazione si informa al criterio dell'ottimizzazione della dislocazione del personale presso i servizi secondo l'obiettivo guida di massimizzare l'efficienza della macchina amministrativa nonché al miglioramento della distribuzione dei carichi di lavoro anche in ragione delle attitudini dimostrate.

Ritenuto che la razionalizzazione organizzativa di cui si tratta vada a vantaggio di una maggiore condivisione degli obiettivi gestionali predeterminati dall'Amministrazione, permettendo nel contempo una certa flessibilità nell'utilizzo della risorsa umana ovvero, fin dove possibile, dei ruoli del personale, dando la possibilità ai responsabili di utilizzare il personale in diverse unità operative senza ricadere in vincoli amministrativi anziché organizzativi.

- Visto il progetto di P.E.G. predisposto dall'Ufficio Ragioneria dal quale si desume che:

- ad ogni Programma corrisponde una specifica unità operativa;
- per ogni singolo Programma è previsto:
 - la descrizione dell'attività espletata;
 - gli obiettivi di gestione affidati al Responsabile dell'unità operativa;
 - le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi quando gli stessi obiettivi comportino spesa. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2011;
- le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento;
- per ciascuna unità operativa sono stati predisposti alcuni misuratori di attività fra i quali saranno scelti o individuati quelli che dovranno essere oggetto di *reporting* da parte dei responsabili sulla base degli indirizzi che verranno stabiliti dalla segreteria comunale nell'ambito dell'attività di controllo di gestione.
- il contenuto finanziario del P.E.G. coincide esattamente, con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2011 e del bilancio pluriennale 2011/2013 nonché con gli obiettivi di gestione delle unità operative che sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica.

- Ritenuto altresì stabilire che:

- i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). 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 P.E.G. fungono anche da unità di supporto, le seguenti unità operative: segreteria, personale, manutenzioni, contabilità, economato, acquisti. Nei casi prospettati le unità di supporto si attivano su semplice richiesta verbale delle unità operative responsabili di risultato.
- in caso di assenza dei responsabili dei programmi provvede il Segretario comunale;
- per gli incarichi professionali esclusi dalla competenza dei programmi e per l'erogazione dei contributi a persone od associazioni, si provvede previa specifica deliberazione giuntale. Le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative;
- le determinazioni dei responsabili sono soggette alle attestazioni di legge;
- agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità responsabili di programma è svolta dal Segretario comunale.

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dai responsabili delle strutture competenti dell'istruttoria, ai sensi dell'art. 81 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L, inseriti nel presente atto di cui formano parte integrante e sostanziale.

Vista l'attestazione della copertura finanziaria della spesa, espressa ai sensi dell'art. 19, del D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L, da parte del responsabile del Servizio Finanziario.

Visti:

- Il D.P.G.R. 28.05.1999 n. 4/L, modificato dal D.P.Reg. 01.02.2005, n. 4/L, che approva il testo unico delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della regione Trentino-Alto Adige;
- Il D.P.G.R. 27 ottobre 1999 n. 8/L che approva il regolamento di attuazione del nuovo ordinamento contabile e finanziario;
- Il D.P.G.R. 28.12.1999 n. 10/L che approva il regolamento di definizione dei tempi di attuazione del nuovo sistema di contabilità degli enti locali;
- Il D.P.G.R. 24.01.2000 n. 1/L che approva i modelli previsti dall'art. 48 D.P.G.R. 28.05.1999 n. 4/L;
- L'art. 32 del Regolamento di contabilità approvato con delibera consiliare n. 37 dd. 21.12.2000 e modificato con deliberazione consiliare n. 9 dd. 30.03.2010 ed in particolare il comma 1 e 2 "Sono spese a calcolo quelle di carattere variabile, relative a servizi per i quali siano stanziati appositi fondi, il cui impegno effettivo non può prevedersi che in via approssimativa. Nel piano esecutivo di gestione sono individuate le tipologie di spesa ed i fondi, all'interno degli interventi – acquisti di beni di consumo e/o materie prime – e – prestazioni di servizio –, destinati alle spese a calcolo. Le spese a calcolo riguardano lavori, forniture e prestazioni per assicurare il normale funzionamento degli uffici e l'ordinaria gestione in economia dei servizi. Ogni ordinazione di spese a calcolo non può superare l'importo di euro 1.000,00"
- Fatto presente che all'interno del P.E.G. sono state predisposte le schede individuanti i capitoli sui quali possono essere effettuate le spese a calcolo e l'ammontare dei fondi ad esse destinati.

Ritenuto di dichiarare la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 79, comma 4 del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L, per poter darvi quanto prima attuazione legittima e puntuale.

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge

d e l i b e r a

1. Di approvare il Piano esecutivo di gestione (P.E.G.) per l'esercizio 2011 contenente i programmi, gli obiettivi di gestione e le risorse affidate ai responsabili delle varie aree in riferimento ai programmi indicati nella relazione previsionale e programmatica 2011/2013 come dal documento che si allega al presente atto quale parte integrante e sostanziale e che prevede:
 - a. il responsabile di ogni programma;
 - b. i compiti assegnati;
 - c. le risorse previste in entrata e in uscita nel corso dell'esercizio finanziario, articolate in capitoli e eventualmente in articoli;
 - d. i mezzi strumentali e il personale assegnati;
 - e. gli obiettivi di gestione;
 - f. gli indicatori per la valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.
2. Di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza e responsabilità di ciascun funzionario responsabile di programma mediante l'adozione di apposite determinazioni all'interno degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione.

3. Di dare atto che la liquidazione delle spese sarà disposta dal responsabile di programma che ha dato corso alla spesa medesima, fatte salve particolari indicazioni contenute in specifiche determinazioni di impegno.
4. Di stabilire che:
 - eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione che comportino modifiche agli obiettivi della gestione e, o agli stanziamenti nell'ambito dello stesso intervento o alla dotazione delle risorse, saranno proposte dal Responsabile e deliberate dalla Giunta comunale.
 - Eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione che modificano le previsioni di bilancio saranno proposte dalla Giunta comunale, su richiesta del responsabile di programma, al Consiglio comunale, per la loro approvazione.
 - Nei casi di necessità ed urgenza, ricorrendo le condizioni previste dall'art. 19 comma 2 del D.P.Reg. 1 febbraio 2005 n. 4/L, il Sindaco coordina l'attività dei responsabili dei servizi e può disporre interventi di spesa in sostituzione degli stessi.
 - In caso di assenza o impedimento il Responsabile è sostituito dal Segretario comunale.
 - In caso di conflitti positivi o negativi tra i responsabili dei servizi o tra i responsabili e la Giunta in ordine alla competenza, all'adozione di specifici atti o provvedimenti decide la Giunta medesima con propria deliberazione.
 - Qualora la determinazione comporti l'assunzione di un impegno di spesa, deve essere trasmessa al Servizio finanziario e diventa esecutiva con l'apposizione del visto di regolarità contabile effettuato dal Responsabile del Servizio in parola, attestante la copertura finanziaria. Il visto di regolarità contabile deve essere apposto entro cinque giorni lavorativi dall'adozione, secondo le modalità previste dal regolamento di contabilità e comunque il più celermente possibile.
5. Di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente ai documenti contabili approvati dal Consiglio: bilancio annuale, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica, piano delle opere pubbliche.
6. Di specificare che l'assegnazione dei compiti prevista dal P.E.G. allegato costituisce individuazione degli atti direttivi ai sensi dell'art. 36 comma 2 del D.P.Reg. 01.02.2005, n. 2/L.
7. Di approvare a puro titolo indicativo, l'allegato elenco di determinazioni non comportanti impegno di spesa di competenza dei responsabili dei servizi. Esso potrà essere di volta in volta integrato tenendo conto che:
 - da un lato si possono direttamente considerare atti di gestione i provvedimenti elencati nell'art. 107 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e in generale nelle norme di questo testo unico che definiscono la responsabilità dei dirigenti e dei responsabili degli uffici;
 - dall'altro si può applicare ai singoli casi la regola desumibile dall'art. 3 D.Lgs. 03.02.1993 n. 29, che definisce il contenuto tipico degli atti di indirizzo e controllo individuando in via residuale l'attività di gestione.
8. Di dichiarare, con separata votazione, ad unanimità di voti espressi nelle forme di legge, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 79, comma 4, del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.
9. Di inviare la presente ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 79, comma 2, del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.
10. Di dare evidenza, ai sensi dell'art. 4 della L.P. 30 novembre 1992, n. 23, che, avverso la presente deliberazione sono ammessi:
 - a) opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 79, comma 5, del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01.02.2005 n. 3/L.
 - b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica entro 120 giorni, ai sensi dell'art.8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199;
 - c) ricorso giurisdizionale al T.A.R. entro 60 giorni ai sensi dell'art.2 lett. b) della legge 06.12.1971, n. 1034.