



Comune di San Salvatore di Fitalia

Provincia di Messina

Deliberazione della Giunta Comunale

N° 81 del Reg.

Data 29-06-2018

OGGETTO: Approvazione Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2018 ed assegnazione ai responsabili dei servizi degli obiettivi e delle risorse.

L'anno duemiladiciotto il giorno VENTINOVE del mese GIUGNO alle ore 15,05 nella sala delle adunanze del Comune suddetto. Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'Appello risultano:

VENTIMIGLIA ROSARIO
MILETI MARIO
BARONE ROSARIO
CANCIGLIA ALESSANDRO
CELESTI ROBERTA

SINDACO
ASSESSORE
ASSESSORE
ASSESSORE
ASSESSORE

Presente	Assente
X	
X	
	X
X	
	X

Partecipa il Segretario Comunale D.ssa Maria Gabriella Crimi, la quale provvede alla redazione del presente verbale;

Riscontrata la validità della seduta dal numero degli intervenuti, il SINDACO VENTIMIGLIA assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a deliberare sull'argomento di cui all'oggetto sopra indicato.

OGGETTO: Approvazione Piano esecutivo di gestione per l'esercizio 2018 ed assegnazione ai responsabili dei servizi degli obiettivi e delle risorse.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 169, del d.lgs. n. 267/2000 t.u. Enti locali, il quale dispone che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, la Giunta definisce il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai dirigenti/responsabili dell'Ente, disponendo altresì che l'adozione del Peg è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti;

RILEVATO CHE

- questo Ente ha una popolazione residente di circa n. 1300 e pertanto la definizione del predetto Piano esecutivo di gestione è facoltativa;

- è intenzione dell'Amministrazione adottare il PEG per il comune di San Salvatore di Fitalia

CONSTATATO CHE:

- l'art. 107 del Testo Unico sull'ordinamento degli Enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 prevede che spettino ai Dirigenti/Responsabili dei servizi la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dagli statuti e dai regolamenti nonché tutti i compiti, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico amministrativo degli organi di governo dell'ente;

- il medesimo art. 107 attribuisce ai Dirigenti/Responsabili dei servizi tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;

- il d.lgs. n. 165/2001 attribuisce ai Dirigenti/Responsabili dei servizi i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;

VISTO

- il DUP 2018/2020 approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 21.06.2018 esecutiva a termini di legge;

- il bilancio per gli esercizi 2018/2020 approvato con deliberazione consiliare n. 10 del 21.06.2018, esecutiva a termini di legge;

VISTO l'art. 4, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

PRESO ATTO che il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione e che al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.

RILEVATO che la predisposizione del PEG, allegato alla presente, è stato preventivamente discusso e concordato con i responsabili dei servizi e che gli obiettivi assegnati ai vari Dirigenti/Responsabili dei servizi sono stati quindi determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale dei Dirigenti/Responsabili medesimi ed alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali

assegnate rispetto alle quali risultano quindi effettivamente compatibili e realizzabili, salvo le eventuali modifiche che potranno essere apportate in corso d'anno in funzione di cambiamenti organizzativi, gestionali, operativi che impongono una revisione anche parziale degli stessi obiettivi;

VISTO lo schema di PEG allegato alla presente deliberazione, che risulta strutturato per le entrate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto, e per le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli, mentre i capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157;

RICHIAMATA la determina sindacale n. 1 del 09.01.2018 con la quale il Sindaco ha conferito gli incarichi di responsabili dei settori;

RITENUTO necessario, pertanto, provvedere all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione esercizio finanziario 2018 al fine di assegnare ai Dirigenti/Responsabili dei vari servizi gli obiettivi di gestione nonché le dotazioni strumentali, umane e finanziarie necessarie per il perseguimento di tali obiettivi;

VISTO il t.u. sull'ordinamento degli Enti locali (d.lgs. n. 267/2000);

VISTO lo Statuto comunale;

VISTO IL REGOLAMENTO DI CONTABILITÀ DELL'ENTE.

PROPONE

1) di approvare il Piano esecutivo di gestione per l'esercizio finanziario 2018 (allegato *sub* A) dando atto che il medesimo è stato definito conformemente alle previsioni del bilancio di previsione con il documento unico di programmazione approvati dal Consiglio comunale rispettivamente con deliberazione n. 09 e 10 del 21.06.2018, esecutive a termine di legge;

2) di dare atto che le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto, e le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli, mentre i capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157, in conformità all'art. 169, comma 2, del t.u. sull'ordinamento degli enti locali;

3) di determinare con il Piano suddetto gli obiettivi di gestione e di affidare, conseguentemente, la responsabilità dell'esecuzione di ciascun capitolo di spesa del predetto PEG ai responsabili dei settori individuati con i provvedimenti del Sindaco richiamati in premessa;

4) di stabilire che i Responsabili dei settori sono incaricati della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali rispettivamente assegnate per il perseguimento degli obiettivi individuati, e della acquisizione delle entrate, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie ed accertando le entrate assegnate, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge alla Giunta ed al Consiglio Comunale;

5) di stabilire che ove ricorrano le fattispecie, espressamente e tassativamente previste da norme di legge, di deliberazioni di Consiglio o di Giunta Comunale che comportino accertamenti di entrata o impegni di spesa, l'assunzione dell'accertamento o dell'impegno avrà luogo con il medesimo atto deliberativo;

6) di disporre che i responsabili dei settori nell'emanazione dei propri provvedimenti dovranno seguire i sottoindicati indirizzi di carattere generale:

a) nei casi di erogazione di contributi economici di qualsivoglia natura, dove disposizioni di natura legislativa o regolamentare ovvero i parametri appositamente predeterminati con diversi provvedimenti non consentano di pervenire in via automatica e oggettiva alla individuazione dell'ammontare della somma da erogare e del destinatario del contributo, sarà competenza della Giunta comunale esprimere le necessarie direttive, restando in ogni caso competenza del Responsabile del Servizio l'atto di concreta assegnazione ed erogazione;

b) in mancanza di atti di indirizzo precedenti, preliminarmente all'organizzazione o all'esecuzione di interventi e/o attività che impegnino l'Amministrazione, dovrà essere sentito il Sindaco o l'Assessore competente;

7) di dare atto che, ai sensi dell'art. 177 del d.lgs. 267/2000 i responsabili dei settori, nel caso in cui ritengano necessaria una modifica della dotazione assegnata per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione, dovranno proporre la modifica con modalità definite dal regolamento di contabilità di questo Comune, dandosi, altresì, atto che la mancata accettazione della proposta di modifica della dotazione deve essere motivata dall'organo esecutivo;

8) di comunicare copia del presente provvedimento a ciascun responsabile di settore, per estratto relativo alla parte di sua competenza;

12) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'artt. 12, comma 2 della l.r. 44/91.

IL PROPONENTE



1° SETTORE – ECONOMICO FINANZIARIO

Funzioni e attività

1. Ragioneria
2. Gestione Economica e giuridica del personale
3. Informatica
4. Economato
5. Tributi
6. Affari generali
7. Segreteria
8. Appalti e contratti
9. Turismo, cultura, Sport e tempo libero
10. Museo
11. Biblioteca
12. Sito Internet

RESPONSABILE: Franchina Maria Alfonsa

OBIETTIVI:

Gestione economica e giuridica del personale (Pagamento Retribuzione con relativi contributi, CCDI, Pensionamenti, Rilevazione presenza, Informazione e Formazione in house e non, Aggiornamenti posizioni assicurative INPS con sistema Passweb, Tutela e sicurezza dei dipendenti, Conto annuale, pubblicazioni dati ecc....)

Gestione economica finanziaria con adeguamenti normativi, regolamentari e procedurali al D. Lgs 118/2011

Gestione e Implementazione sistema di riscossione dei Tributi adeguandolo ai tempi dettati dal D. Lgs 118/2011

Gestione e implementazione del servizio economato anch'esso adeguato al nuovo Ordinamento Contabile di cui al D. lgs 118/2011

Pagamento rate di mutui e anticipazioni di liquidità.

Gestione rapporti con il Revisore di Conti

Affidamento servizio di Tesoreria e gestione rapporti giuridici ed economici con essa.

Gestione e implementazione sistema informatico con adeguamento strutture informatiche, rinnovo assistenza sistemistica, rinnovo licenze antivirus, rinnovo servizi Firewall, rinnovo garanzie server ecc...

Adeguamento di tutte le procedure al D.P.C.M. 03.11.2014 (Digitalizzazione Pubblica amministrazione)

Supporto e riferimento agli organi istituzionali e Segretario Comunale

Gestione di tutto ciò che riguarda il protocollo, delibere, notifiche, pubblicazioni, stipula contratti e relative registrazioni

Gestione gare con procedure aggiornate al nuovo codice sugli appalti

Gestione di tutte le iniziative in materia di sport, turismo, cultura e tempo libero;

Gestione iniziative Museo Comunale e Biblioteca

Gestione sito Internet

Responsabilità amministrativa Ufficio Polizia Municipale

Coordinamento e Gestione ordinaria locali municipale (pulizia, illuminazione, telefonia ecc)

Adeguamento di tutte le procedure al D.P.C.M. 03.11.2014 (Digitalizzazione Pubblica amministrazione)

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: realizzazione entro il 31.12.2018

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

RISORSE FINANZIARIE:

Capitoli di riferimento pagamento retribuzioni, oneri accessori e contributi personale

Capitoli di riferimento degli interessi e quota capitale di mutui e anticipazione di liquidità	
CAP. 10180308 Spese generali di funzionamento spese postali	€. 1.621,71
CAP. 10180701 Registrazione contratti a carico Ente	€. 1.000,00
CAP. 10520202 Spese per attività ricreative e culturali	€. 500,00
CAP. 10520302 Spese per attività ricreative e culturali	€. 9.780,00
CAP. 10520702 Spese per attività culturali ricreative e culturali	€. 2.040,00
CAP. 10630501 Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo	€. 400,00
CAP. 11040305 Centro Estivo	€. 4.500,00

RISORSE UMANE:

Personale assegnato:

- N. 1 Cat. D a tempo indeterminato
- N. 1 Cat. C. a tempo indeterminato
- N. 6 Cat. C a tempo determinato
- N. 2 Cat. B a tempo indeterminato
- N. 1 Cat. A a tempo indeterminato
- N. 1 Cat. C ASU
- N. 1 Cat. B ASU

RISORSE STRUMENTALI:

Attrezzature informatiche e mobili d'ufficio

2° SETTORE – SERVIZI ALLA PERSONA

Funzioni e attività

1. U.R.P.
2. Comunicazione
3. Servizi Demografici
4. Pubblica Istruzione Servizi Sociali
5. Farmacia
6. Svolgimento lavori di pubblica utilità

RESPONSABILE: Vitanza Giuseppa

OBIETTIVO:

Gestione e regolamentazione servizio U.R.P., Comunicazione e Sito Internet

Gestione Servizi Demografici ed Elettorali

Allineamento alle norme previste per l'entrata in vigore dell'ANPR con creazione di un archivio informatico dello stato civile

Gestione Servizi Scolastici con organizzazione trasporto alunni e mensa con personale del comunale

Gestione Servizi sociali e rapporti con Distretto Socio Sanitario 3 I

Adeguamento di tutte le procedure al D.P.C.M. 03.11.2014 (Digitalizzazione Pubblica amministrazione)

Gestione Farmacia Comunale

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: realizzazione entro il 31.12.2018

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO:

RISORSE FINANZIARIE:

CAP. 10520203 Corso di lingue per i cittadini	€.	2.500,00 anno 2018
	€.	1.500,00 anno 2019
CAP. 11250302 Compenso al personale supplente	€.	2.531,59

RISORSE UMANE:

Personale assegnato:

- N. 1 Cat. D. a tempo determinato – Farmacista
- N. 1 Cat. D a tempo indeterminato
- N. 1 Cat. C. a tempo determinato
- N. 2 Cat. B a tempo indeterminato
- N. 3 Cat. A a tempo indeterminato

RISORSE STRUMENTALI:

Attrezzature informatiche e mobili d'ufficio

3° SETTORE – SERVIZI TECNICI

Funzioni e attività

1. Territorio e Ambiente
2. Attività Produttive
3. Lavori Pubblici
4. Manutenzione

RESPONSABILE: Gatto Michele

OBIETTIVO:

Gestione lavori Pubblici
 Implementazione sistemi di risparmio energetico
 Gestione Strade e verde pubblico
 Gestione e manutenzione Acquedotto e Impianti di depurazione e fognatura
 Gestione case popolari
 Manutenzioni varie
 Gestione sportello Attività produttive
 Gestione, controllo servizio di raccolta e smaltimento Rifiuti solidi urbani e implementazione differenziata
 Gestione parco macchine
 Adeguamento di tutte le procedure al D.P.C.M. 03.11.2014 (Digitalizzazione Pubblica amministrazione)

TEMPI E MODALITÀ DI REALIZZAZIONE: realizzazione entro il 31.12.2018

RISORSE FINANZIARIE, UMANE E STRUMENTALI NECESSARIE ALLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO:

RISORSE FINANZIARIE:

CAP. 10820302 Spese per manutenzione impianto di illuminazione	€.	4.717,26
CAP. 20810111 Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi	€.	19.000,00
CAP. 10960201 Spese per interventi igienico sanitari	€.	3.500,00
CAP. 10180310 Spese generali di funzionamento locali municipali (rinnovo uso fotocopiatori per 36 mesi)	anno 2018	€. 4.467,00
	2019 e seguenti	€. 22.335,00

RISORSE UMANE:

Personale assegnato:

- N. 4 Cat. C. a tempo determinato
- N. 2 Cat. B. a tempo indeterminato

N. 7 Cat. A a tempo indeterminato

N. 1 Cat. A ASU

RISORSE STRUMENTALI:

Attrezzature informatiche e mobili d'ufficio

In ordine alla superiore proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 DEL D.Lgs 267/2000 vengono espressi i relativi pareri come appresso:

IL RESPONSABILE del servizio interessato – per quanto concerne la regolarità tecnica esprime parere: **FAVOREVOLE.**

Data 29/06/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA – per quanto concerne la regolarità contabile esprime parere: **FAVOREVOLE** e dichiara di aver annotato l'impegno di spesa al cap. _____ del Bilancio che presenta al momento la disponibilità.

Data 29/06/2018

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Inoltre, **IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO**, a norma dell'art. 55 della Legge 08.05.1990, n. 142 recepito dall'art. 1 comma I°, lettera i) della L.R. 11.12.1991, n. 48,

ATTESTA

Che la copertura dei costi previsti nel progetto verrà garantita a valere sui fondi del Patto per l'attuazione della sicurezza urbana di cui all'art. 5 del DL 14/2017 convertito con L. 48 del 18.04.2017, e le opere potranno essere realizzate solo ed esclusivamente a seguito di tale finanziamento e previo inserimento delle voci di entrata e uscita nel bilancio di previsione.

Data

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione e soprariportata;
VISTI i pareri acquisiti ai sensi dell'art. 53 della Legge 142/90, recepito dalla L.r. 48/91 e s.m.i.;
CONSIDERATO CHE NULLA OSTA PER L'APPROVAZIONE.
VISTA La Legge 142/90 recepita nella Regione Siciliana con L.R. 48/91;
RITENUTO di dover approvare e fare propria la proposta di deliberazione di cui prima;
VISTO l'O.A.EE.LL. vigente nella Regione Siciliana;
Con voti unanimi espressi nei modi e termini di legge

DELIBERA

Di approvare la superiore proposta di deliberazione che si intende integralmente trascritta ad ogni effetto di Legge nel presente dispositivo.

Successivamente stante l'urgenza di provvedere la Giunta Comunale ad unanimità di voti

DELIBERA

Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.12 della L.R. 44/91

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

L'ASSESSORE ANZIANO

IL SEGRETARIO COMUNALE

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il giorno 08/07/2014 e vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi.

S.Salvatore di Fitalia, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

ESEGUIBILITA' - ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata **immediatamente eseguibile** dall'Organo deliberante.

IL SEGRETARIO COMUNALE

- La presente deliberazione è diventata esecutiva dal _____ in quanto:

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all'Albo Pretorio.

S.Salvatore di Fitalia, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

<p>E' copia conforme all'originale, li</p> <p>Il Segretario Comunale</p> <p>.....</p>	<p>La presente deliberazione è stata trasmessa per l'esecuzione all'Ufficio.</p> <p>.....</p> <p>Li</p> <p>Il Responsabile dell'Ufficio Segreteria</p> <p>.....</p>
--	--

In esecuzione della presente deliberazione sono stati emessi i seguenti mandati:

N. del di Euro N. del di Euro... ..

Il Ragioniere