



COMUNE DI TADASUNI

Provincia di Oristano

ORIGINALE

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 65 del 07.09.2012

Oggetto:	Approvazione Piano esecutivo di gestione e obiettivi di performance 2012.
----------	---

L'anno **Duemiladodici**, il giorno **sette** del mese di **Settembre** regolarmente convocata per le ore **11.00** con appositi avvisi, in Tadasuni nella Sala delle Adunanze del Comune suddetto, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

	CARICA	PRESENTI	ASSENTI
DELIGIA Livio	Sindaco	X	
CARTA Antioco	Vice-Sindaco	X	
OPPO Francesco	Assessore	X	
DEMARTIS Marco	Assessore	X	

Presiede la Giunta Comunale il Sindaco **Livio Deligia**.

Verbalizza il Segretario Comunale **Dr. Caria Pietro**.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco - Sig. Livio Deligia - dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta a prendere in esame l'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art. 169 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267 che stabilisce (per i comuni superiori ai 15.000 abitanti) che, sulla base del bilancio annuale deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione determinandogli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

Atteso altresì che il secondo comma di detto articolo prevede una ulteriore classificazione delle entrate e delle spese rispettivamente da risorse ed interventi in capitoli;

Considerato che questo ente, anche se la norma non ne impone l'obbligo di predisposizione, ha operato la scelta di dotarsi di detto strumento, ritenendolo indispensabile per la gestione economica –finanziaria;

Visto il vigente Regolamento di contabilità approvato con atto di Consiglio Comunale n. 03 del 12.03.2004 e successive integrazioni e modificazioni;

Dato atto che il regolamento sopracitato all'art. 21 prevede la gestione del bilancio attraverso il Piano Esecutivo di Gestione;

Vista la normativa di riferimento:

- art. 107 del D.Lgs 267/2000 che stabilisce "gli organi di governo definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, e ai dirigenti spetta la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo. Essi sono responsabili della gestione e dei relativi risultati;

- Circolare del Ministero dell'Interno n. 6/93 del 22/06/1993 dove in particolare si precisa che ai dipendenti degli enti Locali ed ai funzionari nei Comuni ove non esiste la dirigenza compete la gestione finanziaria, sia sotto l'aspetto delle entrate che sotto l'aspetto delle spese in conformità alle direttive e ai principi dettati dalla Giunta;

- art. 107 del D.Lgs 267/2000, con il quale vengono definiti i compiti e le attribuzioni dei responsabili dei servizi e sono stati introdotti elementi di rinnovamento tra momento politico e momento gestionale di esecuzione delle attività;

- art. 109 comma 2 del D.Lgs 267/2000, ai sensi del quale nei Comuni privi di personale con qualifica dirigenziale, le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, possono essere attribuite a seguito di provvedimento motivato del Sindaco ai responsabili dei servizi, indipendentemente dalla loro qualifica funzionale;

Dato atto che sulla base del modello organizzativo adottato la struttura dell'ente è suddivisa in Quattro Aree-Settori:

- Area – Settore Amministrativo – Affari Generali

- Area – Settore Finanziario Tributario

- Area – Settore Tecnico Lavori Pubblici

- Area – Servizi Sociali – Sport e Pubblica Istruzione

Visti i provvedimenti con i quali il Sindaco ha attributo le funzioni di cui all'art. 107 comma 3 del D.Lgs 267/2000 ai responsabili dei vari settori fino alla scadenza del mandato del Sindaco:

- Area – Settore Amministrativo – Affari Generali Dr. Pietro Caria

- Area – Settore Finanziario Tributario – Rag. Franco Vellio Melas

- Area – Settore Tecnico Lavori Pubblici – Ing. Francesca Meloni

- Area – Servizi Sociali – Sport e Pubblica Istruzione – Dr.ssa Antonella Deiana

Vista la proposta di Piano Esecutivo di Gestione contabile attraverso il quale vengono assegnati ai responsabile sopra le dotazioni finanziarie necessarie per il raggiungimento degli obiettivi individuati nella relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione 2012;

Dato atto:

- che l'atto di impegno di spesa, definito determinazione, è predisposto e sottoscritto dal soggetto cui è assegnato il budget che ne assume la responsabilità circa la legittimità, la rispondenza agli obiettivi assegnati e la convenienza economica, i predetti atti sono immediatamente eseguibili dopo l'apposizione del visto di Regolarità Contabile e di Copertura Finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 del TUEL – D.Lgs. 18.08.2000 n.267, e gli stessi devono contenere tutti i dati

a) generalità complete del creditore compreso il Codice Fiscale e Partita Iva se posseduta

b) Intervento di spesa capitolo e numero identificativo di Bilancio;

c) giusta indicazione se competenza o se residuo anche l'anno di provenienza;

d) modalità di pagamento ed estremi completi dell'istituto di credito nel caso di accredito in CCB e il codice IBAN completo.

- che qualora nel corso della gestione dovesse emergere la necessità di procedere ad una diversa distribuzione delle dotazioni finanziarie assegnate a ciascun capitolo, nell'ambito del medesimo intervento, il

responsabile della gestione di tali risorse potrà proporre relazionando per iscritto le motivazioni delle variazioni all'organo esecutivo, previo parere del Responsabile del Settore Finanziario;

- che in via generale anche le liquidazioni di fatture o altre spese sarà effettuata da parte del responsabile tramite atto determinativo con la sottoscrizione del Responsabile del servizio relativo attestante la regolarità della fornitura o della prestazione ai sensi dell'art. 184 D.lgs 267/2000 con l'indicazione degli stessi dati indicati per gli atti determinativi di impegno;

Inoltre gli atti devono essere consegnati con congruo anticipo della scadenza in modo da poter essere lavorati dal servizio finanziario in tempi utili. Non potranno essere eseguiti gli atti ed effettuati i mandati di pagamento relativi agli atti determinativi e di liquidazione privi o incompleti dei dati suddetti.

Visto il verbale n° 3/2012 del 25.07.2012 con il quale il Nucleo di valutazione ha approvato l'elenco degli obiettivi di performance 2012;

Ritenuto di approvare il Piano Esecutivo di Gestione contabile proposto;

Acquisito il parere favorevole di regolarità tecnica e contabile del Responsabile del Settore Finanziario ai sensi dell'articolo 49 comma 1° del Decreto Legislativo 18.08.2000 n. 267.

Con voti unanimi e favorevoli;

DELIBERA

1. **di approvare** il Piano Esecutivo di Gestione contabile per l'esercizio finanziario 2012 redatto sulla base del Bilancio di Previsione annuale 2012 deliberato dal Consiglio Comunale con atto n. 2 del 24.05.2012, nel testo che al presente atto si allega per costituirne parte integrante e sostanziale;

2. **di stabilire** che i responsabili dei settori godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali e per la gestione del piano esecutivo come riportato nell'allegato, sono incaricati della acquisizione delle entrate, adottando i necessari atti di gestione;

3. **di dare atto:**

- che l'atto di impegno di spesa, definito determinazione, è predisposto e sottoscritto dal soggetto cui è assegnato il budget che ne assume la responsabilità circa la legittimità, la rispondenza agli obiettivi assegnati e la convenienza economica, i predetti atti sono immediatamente eseguibili dopo l'apposizione del visto di Regolarità Contabile e di Copertura Finanziaria ai sensi dell'art. 151 comma 4 del TUEL – D.Lgs. 18.08.2000 n.267, e gli stessi devono contenere tutti i dati

a) generalità complete del creditore compreso il Codice Fiscale e Partita Iva se posseduta

b) Intervento di spesa capitolo e numero identificativo di Bilancio;

c) giusta indicazione se competenza o se residuo anche l'anno di provenienza;

d) modalità di pagamento ed estremi completi dell'istituto di credito nel caso di accredito in CCB e il codice IBAN completo.

- che qualora nel corso della gestione dovesse emergere la necessità di procedere ad una diversa distribuzione delle dotazioni finanziarie assegnate a ciascun capitolo, nell'ambito del medesimo intervento, il responsabile della gestione di tali risorse potrà proporre relazionando per iscritto le motivazioni delle variazioni all'organo esecutivo, previo parere del Responsabile del Settore Finanziario;

- che in via generale anche le liquidazioni di fatture o altre spese sarà effettuata da parte del responsabile tramite atto determinativo con la sottoscrizione del Responsabile del servizio relativo attestante la regolarità della fornitura o della prestazione ai sensi dell'art. 184 D.lgs 267/2000 con l'indicazione degli stessi dati indicati per gli atti determinativi di impegno;

Inoltre gli atti devono essere consegnati con congruo anticipo della scadenza in modo da poter essere lavorati dal servizio finanziario in tempi utili. Non potranno essere eseguiti gli atti ed effettuati i mandati di pagamento relativi agli atti determinativi e di liquidazione privi o incompleti dei dati suddetti.

- che i responsabili di settore dovranno provvedere alla gestione dei residui attivi e passivi di loro competenza sia per la parte corrente che quella in conto capitale tenendo conto che l'utilizzo del residuo passivo vincolato è condizionato dalla realizzazione ed incasso del residuo attivo di riferimento:

- che sarà compito della Giunta Comunale stabilire gli indirizzi per l'assegnazione e le modalità di liquidazione di contributi qualora la descrizione del capitolo sia generica e pertanto non consenta una chiara indicazione;

- che in ogni altro caso in cui descrizione del capitolo sia generica e pertanto non consenta una chiara indicazione circa l'obiettivo da raggiungere sarà la Giunta comunale a dettare gli indirizzi;

4. Di approvare il piano degli obiettivi così come validati con verbale n° 3/2012 del Nucleo di valutazione;

5. di trasmettere il presente atto ai responsabili dei vari settori od Aree.

Di dichiarare la presente, con votazione unanime e favorevole, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs.267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Deligia Livio

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Caria Pietro

Pareri

AREA AMMINISTRATIVA

Si esprime parere favorevole ai sensi dell'art. 49 1° comma del T.U.E.L. 18/8/2000 N°267.

Tadasuni 21.09.2012

Il Segretario Comunale
Dr. Pietro Caria

AREA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 1° comma del T.U.E.L. 18/8/2000 N°267.

Tadasuni 21.09.2012

Il responsabile del servizio finanziario
Rag. Melas Franco Vellio

Pubblicazione e invio ai capigruppo

Il Sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che in data odierna la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio del Comune ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. 18/8/2000 N°267 e che vi rimarrà affissa per 15 giorni consecutivi e inviata in copia ai capigruppo consiliari.

Tadasuni 23 gennaio 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dr. Pietro Caria