



DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE

Numero 21 Del 08-03-18

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/
2019/2020 - PARTE FINANZIARIA**

L'anno duemiladiciotto il giorno otto del mese di marzo, preventivamente convocata per le ore 08:30 e successive, presso la Sede Municipale, si è riunita la Giunta Comunale.

OMOBONI PAOLO	SINDACO	P
PAOLI ENRICO	VICE SINDACO	P
BONANNI ILARIA	ASSESSORE	P
BECCHI CRISTINA	ASSESSORE	P
BONI CLAUDIO	ASSESSORE	P
PIERI GIACOMO	ASSESSORE	P

Assume la presidenza il Signor OMOBONI PAOLO in qualità di SINDACO.

Le funzioni di Ufficiale verbalizzante sono svolte da Cosmi Emanuele nella sua qualità di SEGRETARIO COMUNALE

Il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a deliberare sugli oggetti iscritti all'ordine del giorno.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a comunicazione	S
Immediatamente eseguibile	S	Soggetta a ratifica	N



(Omissis il verbale fino alla presente deliberazione)

La seduta inizia alle ore 12,15.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la conforme proposta di deliberazione n. 21 in data 01/03/2018 del Servizio 2 (Risorse), depositata in atti;

UDITA l'illustrazione dell'Assessore Boni, competente per materia;

PREMESSO che nella seduta del Consiglio Comunale del 06/03/2018 è stato approvato, con la formula dell'immediata eseguibilità, il bilancio finanziario di previsione 2018/2019/2020 redatto secondo le disposizioni normative contenute nel D.Lgs. n. 267/2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali" e nel D.Lgs. del 23 giugno 2011, n. 118, "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

RICHIAMATO l'art. 169 del D.Lgs n. 267/2000, dove si prevede:

- La Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) in termini di competenza riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa.
- Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. 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.
- Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG";

PRESO ATTO che il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano delle performance, sopra richiamati, sono in corso di definizione e saranno approvati con successivo atto da parte della Giunta Comunale;

PRESO ATTO che sia il piano degli obiettivi, che il piano delle performance dovranno essere coerenti con le risorse e le dotazioni umane e strumentali assegnate ad ogni servizio per il loro raggiungimento;

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 32 del 06/04/2017 con la quale si è proceduto, ad una propedeutica revisione del funzionigramma organizzativo e disposto l'affidamento di tutte le funzioni afferenti il Servizio n. 3 ad un unico dirigente ad interim;



RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 121 del 21.04.2017 con il quale viene conferito al Dr. Marco Giannelli l'incarico, ad interim, di Responsabile del Servizio n. 3 (Servizi alla Persona), con decorrenza 01/05/2017;

DATO ATTO, inoltre, che la revisione disposta con la suddetta delibera di Giunta Comunale n. 32/2017 ha comportato:

- a) il trasferimento della funzione di "Datore di lavoro" per la sicurezza ai sensi della normativa vigente dal Servizio 2 – U.O Staff Risorse al **Servizio 1 -U.O LL.PP. Patrimonio ed Ambiente**,
- b) il trasferimento delle funzioni di comunicazione istituzionale, comprensive delle funzioni di Urp, protocollo, centralino, messi, ecc. dall'U.O Staff Segreteria Organi di Governo al **Servizio 3**,
- c) l'implementazione delle funzioni di comunicazione istituzionale, comprensive delle funzioni di Urp, protocollo, centralino, messi, ecc. all'**U.O Servizi Demografici**,
- d) modifica della denominazione U.O. "Servizi Demografici" in "**U.O Servizi Demografici e di supporto, Urp**";

RICHIAMATO il Decreto del Sindaco n. 210 del 26.10.2017 con il quale il Dr Emanuele Cosmi è stato nominato nuovo Segretario comunale dell'Ente;

RICHIAMATA la delibera n.110 del 16/11/2017 "Struttura gestionale comunale modifica organigramma e funzionigramma – Approvazione", con la quale sono state apportate le seguenti modifiche/integrazioni alla struttura gestionale dell'Ente:

- a) trasferimento della funzione giuridica e contrattuale di "Gestione del demanio e del patrimonio immobiliare (attuazione piano di valorizzazione, stipula contratti di locazione, concessioni e comodati), dal Servizio 1 -U.O LL.PP. Patrimonio ed Ambiente **all'U.O Staff Segreteria Organi di Governo**,
- b) trasferimento delle funzioni di "politiche abitative" e "gestione alloggi ERP (al netto funzioni Casa spa)", dal Servizio 3 - U.O Politiche sociali ed abitative **all'U.O Staff Segreteria Organi di Governo**,
- c) trasferimento delle funzioni di "Gestione del fontanello" dal Servizio 3 al **Servizio 1 - U.O LL.PP. Patrimonio ed Ambiente**,
- d) trasferimento delle funzioni di "supporto SG relazioni sindacali (presidente delegazione parte pubblica)" e "supporto SG nucleo valutazione delle prestazioni (presidente)" dall'U.O Staff Segreteria e Organi Governo **al Servizio 2-U.O Risorse Umane-Informatiche**,
- e) modifica della denominazione "U.O Staff Segreteria Organi di Governo" in "**U.O Staff Segreteria, Affari Generali ed Organi di Governo**",
- f) modifica della denominazione "U.O Politiche sociali ed abitative" in "**U.O Politiche sociali**";

TUTTO CIO' PREMESSO, gli incarichi dirigenziali assegnati dal Sindaco per i vari servizi secondo l'attuale struttura organizzativa dell'Ente sono i seguenti:



- Segretario generale – Emanuele Cosmi: Responsabile U.O Staff Segreteria, Affari Generali ed Organi di Governo”,
- Marco Giannelli: Responsabile Servizio Risorse e Responsabile ad interim del Servizio alla Persona,
- Emanuele Grazzini: Responsabile del Servizio Tecnico;

VISTO l'allegato Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) – Parte finanziaria (**allegato A**) con il quale sono state graduate le risorse delle entrate in titoli, tipologie, categorie e capitoli, e gli interventi della spesa in missioni, programmi, titoli, macroaggregati e capitoli da affidare a:

- Emanuele Grazzini relativamente al Servizio Tecnico,
- Marco Giannelli relativamente al Servizio Risorse ed al Servizio alla Persona,
- Emanuele Cosmi relativamente allo Staff Segreteria, Affari Generali ed Organi di Governo”;

PRESO ATTO che le categorie ed i macroaggregati sono individuati dal quarto numero riportato nel codice capitolo, così come da codifica prevista all'allegato Allegato 6/1 “Piano dei conti finanziario” del D.Lgs. n. 118 del 23/06/2011;

CHE in tale Piano Esecutivo di Gestione sono affidati ai singoli servizi le risorse in entrata ed uscita come sinteticamente sotto riportato:

Entrate (Competenza)

	2018	2019	2020
Avanzo di amministrazione	235.047,20		
Servizio Tecnico	6.385.533,50	3.921.114,00	3.625.114,00
Servizio Risorse	18.176.962,99	18.428.867,98	19.433.724,93
Servizio alla Persona	1.585.360,87	1.482.878,50	1.536.068,50
Servizio Staff ed organi di governo	1.668.000,00	1.668.000,00	1.668.000,00
Totale	28.050.904,56	25.500.860,48	26.299.907,43

Uscite (Competenza)

	2018	2019	2020
Servizio Tecnico	10.922.045,07	8.564.027,69	9.390.576,84
Servizio Risorse	11.519.119,04	11.341.261,52	11.312.759,32
Servizio alla Persona	3.725.351,25	3.711.182,07	3.712.182,07
Servizio Staff ed organi di governo	1.884.389,20	1.884.389,20	1.884.389,20
Totale	28.050.904,56	25.500.860,48	26.299.907,43

CHE con riferimento al primo esercizio (anno 2018) il PEG è redatto anche in termini di cassa con i valori sinteticamente sotto riportati:



	Entrate di Cassa	Uscite di cassa
Fondo cassa al 01/01/2018	3.931.407,13	
Servizio Tecnico	8.015.443,25	15.684.862,15
Servizio Risorse	21.871.590,66	13.793.635,99
Servizio alla Persona	2.035.859,49	4.388.530,40
Servizio Staff ed organi di governo	1.693.962,64	2.032.361,83
Totale	37.548.263,17	35.899.390,37

PRESO ATTO del prospetto (**allegato B**) dove sono riportate le risorse umane attualmente assegnate ai singoli servizi per il raggiungimento, date le risorse finanziarie sopra riportate, degli obiettivi attualmente in corso di definizione;

DATO ATTO che per quanto concerne le dotazioni strumentali facciamo riferimento a quanto assegnato ai singoli servizi al momento della revisione dell'inventario effettuata alla data del 31/12/2016, tenendo conto anche delle movimentazioni che relativamente a tali dotazioni sono avvenute durante l'anno 2017, oltre che delle eventuali modifiche organizzative;

RICHIAMATA la delibera n. 89 del 21/12/2013 con la quale è stato approvato il nuovo piano gestionale della polizia locale associata dell'Unione Montana dei comuni del Mugello, con relativo trasferimento delle funzioni gestionali;

RICHIAMATO l'art. 12 di tale Piano gestionale dove si afferma che le entrate accertate e le spese impegnate dai singoli comuni sino al 31/12/2013 rimangono di loro competenza. La Struttura Unica di Polizia Locale, anche dopo tale data, rimane responsabile dell'effettuazione della loro riscossione e del loro pagamento per conto dei singoli comuni;

VISTO l'art. 14 del regolamento di contabilità approvato con delibera del C.C. n. 38 del 08.04.2009;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 (**allegato "C"**);

CON VOTO FAVOREVOLE UNANIME, legalmente espresso;

DELIBERA

- 1. DI APPROVARE** il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2018/2019/2020 – Parte finanziaria, allegato a parte integrante e sostanziale del presente atto (**Allegato "A"**), con il quale sono state graduate le risorse delle entrate in titoli, tipologie, categorie e capitoli, e le spese in missioni, programmi, titoli, macroaggregati e capitoli assegnandoli ai responsabili di servizio in base all'attuale struttura



organizzativa dell'Ente:

- Emanuele Grazzini relativamente al Servizio Tecnico,
- Marco Giannelli relativamente al Servizio Risorse,
- Emanuele Cosmi relativamente all' U.O Staff Segreteria, Affari Generali ed Organi di Governo;

come sinteticamente sotto riportato:

Entrate (Competenza)

	2018	2019	2020
Avanzo di amministrazione	235.047,20		
Servizio Tecnico	6.385.533,50	3.921.114,00	3.625.114,00
Servizio Risorse	18.176.962,99	18.428.867,98	19.433.724,93
Servizio alla Persona	1.585.360,87	1.482.878,50	1.536.068,50
Servizio Staff ed organi di governo	1.668.000,00	1.668.000,00	1.668.000,00
Totale	28.050.904,56	25.500.860,48	26.299.907,43

Uscite (Competenza)

	2018	2019	2020
Servizio Tecnico	10.922.045,07	8.564.027,69	9.390.576,84
Servizio Risorse	11.519.119,04	11.341.261,52	11.312.759,32
Servizio alla Persona	3.725.351,25	3.711.182,07	3.712.182,07
Servizio Staff ed organi di governo	1.884.389,20	1.884.389,20	1.884.389,20
Totale	28.050.904,56	25.500.860,48	26.299.907,43

2. DI PRENDERE ATTO che con riferimento al primo esercizio (anno 2018) il PEG è redatto anche in termini di cassa con assegnazione delle relative entrate ed uscite ai singoli responsabili di servizio per i valori sotto sinteticamente riportati:

	Entrate di Cassa	Uscite di cassa
Fondo cassa al 01/01/2018	3.931.407,13	
Servizio Tecnico	8.015.443,25	15.684.862,15
Servizio Risorse	21.871.590,66	13.793.635,99
Servizio alla Persona	2.035.859,49	4.388.530,40
Servizio Staff ed organi di governo	1.693.962,64	2.032.361,83
Totale	37.548.263,17	35.899.390,37

3. DI ATTRIBUIRE ai singoli responsabili di servizio le risorse umane, come da **allegato B**, per il raggiungimento, date le risorse finanziarie sopra riportate, degli obiettivi attualmente in corso di definizione;



4. **DI ATTRIBUIRE** ai responsabili dei servizi le dotazioni strumentali così come risultano in dotazioni ai singoli servizi sulla base della revisione dell'inventario effettuata alla data del 31/12/2016, tenendo conto anche delle movimentazioni che relativamente a tali dotazioni sono avvenute durante l'anno 2017, oltre che delle eventuali modifiche organizzative;
5. **DI PRENDERE ATTO** che il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano delle performance, sono in corso di definizione e saranno approvati con successivo atto da parte della Giunta Comunale ad integrazione del presente piano esecutivo di gestione parte finanziaria;
6. **DI TRASMETTERE** copia del presente atto e dei relativi allegati ai responsabili dei servizi interessati, per l'adozione degli atti necessari all'esecuzione del Piano Esecutivo di Gestione;

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Sindaco, e dato atto dell'urgenza;

VISTO l'art. 134, comma 4, del decreto legislativo n. 267 del 18.08.2000;

Con votazione favorevole **UNANIME**;

DELIBERA

7. **DI DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente eseguibile.



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
OMOBONI PAOLO

IL SEGRETARIO COMUNALE
Cosmi Emanuele

=====

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Repertorio Albo Informatico Numero:

La sottoscritta responsabile della U.O. STAFF Segreteria ed Organi Governo ATTESTA che la presente deliberazione in data odierna viene affissa all'Albo Pretorio Informatico ove resterà pubblicata per 15 giorni consecutivi (art. 124 D.Lgs. n. 267/2000) dal _____ al _____

Borgo San Lorenzo,

LA RESPONSABILE
U.O. Staff Segreteria, Affari Generali e Organi Governo
Dott.ssa Chiara Pozzolini

=====

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

IL SEGRETARIO COMUNALE CERTIFICA che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva in data _____ decorsi 10 giorni dalla sua compiuta pubblicazione, ai sensi dell'ART. 134, Comma 3, D.Lgs. n. 267/2000;
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile in data _____ ai sensi dell'art. 134, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
Cosmi Emanuele

Borgo San Lorenzo,

=====

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta responsabile della U.O. STAFF Segreteria ed Organi Governo CERTIFICA che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio Informatico per la pubblicazione nei termini sopra indicati, ai sensi dell'art. 124, comma 1, n. 267/2000.

Borgo San Lorenzo,

LA RESPONSABILE
U.O. Staff Segreteria, Affari Generali e Organi Governo
Dott.ssa Chiara Pozzolini