

# COMUNE DI SAN VENANZO

PROVINCIA DI TERNI

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. **67** DEL **10.07.2015**

OGGETTO: **APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2015.**

L'anno DUEMILAQUINDICI il giorno DIECI mese di LUGLIO alle ore 8.30 nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita con la presenza dei signori:

		PRESENTI	ASSENTI
1) MARINELLI MARSILIO	<i>Sindaco</i>	X	
2) POSTI STEFANO	<i>Assessore</i>	X	
3) CODETTI SAMUELE	<i>Assessore</i>		X

Fra gli assenti sono giustificati i signori: Codetti /

Partecipa il Segretario Comunale Dott.ssa MILLUCCI Augusta -

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

Il Responsabile del servizio interessato, in ordine alla sola regolarità tecnica (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to R. Tonelli

Il Responsabile di Ragioneria, in ordine alla regolarità contabile (art. 49 – comma 1 – del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e s.m.) esprime parere: *FAVOREVOLE*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAGIONERIA

f.to R. Tonelli

- Visto l'art. 109 c. 2 del D.Lgs. 267/2000 che stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico sono svolte dai responsabili del servizio;
- Visto l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000;

- Richiamato il Regolamento Comunale di Contabilità approvato con deliberazione G.C. n 87 del 31/10/1997 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Richiamato il Regolamento Comunale sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n 135 del 13/12/2002 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Richiamato il Regolamento Comunale di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance approvato con deliberazione G.C. n 116 del 18/12/2013;
- Richiamata la delibera di C.C. N. 41 del 26.06.2015 con la quale si approva il bilancio 2015, esecutiva ai sensi di legge;
- Visti i Decreti di nomina dei Responsabili delle Posizioni Organizzative n.ri 80, 81, 82/2014; n.ri 86, 87 88/2015 e n.ri 90, 91, 92 del 2015 e la deliberazione G.C. n. 58 del 01.07.2009;
- Ad unanimità di voti

DELIBERA

1. Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) per l'anno 2015 così come formulato nell'allegato "A" alla presente deliberazione;
2. Di affidare ai responsabili delle posizioni organizzative i centri di costo (o i singoli capitoli di spesa e di entrata) così come specificato nell'allegato "B" intendendo assegnati alla gestione anche il personale ed i beni mobili ed immobili riferibili ad essi;
3. Di porre come obiettivo generale quello di mantenere inalterato il livello di soddisfazione degli utenti dei servizi comunali proseguendo una politica di riduzione generalizzata dei costi;
4. Per quanto riguarda obiettivi specifici affidati ai responsabili di servizio si decide quanto segue:
  - Area Tecnica - Ufficio Lavori Pubblici: obiettivo di realizzare il piano annuale delle opere pubbliche nel rispetto del limite dei finanziamenti assegnati;
  - Area Tecnica - Ufficio Urbanistica: attuazione delle varianti P.R.G.;
  - Area Tecnica - Ufficio Assistenza ai servizi scolastici: mantenimento dei servizi mensa e trasporti e supporto per l'allestimento nuova Direzione Didattica;
  - Area Economico-Finanziaria - Tributi: obiettivi di proseguire nella verifica dell'Imposta Comunale sugli Immobili e controlli sull' I.M.U.;
  - Area Economico-Finanziaria - Ragioneria: Attuazione di tutte le attività necessarie per l'avvio dell'armonizzazione della contabilità pubblica e della fatturazione elettronica;
  - Area Amministrativa - Servizi generali: Realizzazione di progetti per il miglioramento della Trasparenza Amministrativa
  - Area Amministrativa - Servizi generali: Realizzazione di progetti per la digitalizzazione delle funzioni amministrative (Digitalizzazione documentazione, conservazione digitale, procedure di comunicazioni certificate);
  - Responsabile Area Amministrativa e tutti i dipendenti addetti agli uffici comunali: progettazione e realizzazione di un nuovo sistema informatico ed informativo;
  - Tutte le Aree: realizzazione delle iniziative di importanza istituzionale per la promozione della cultura e del territorio di San Venanzo con particolare riferimento alla manifestazione "Architettura e Natura 2015";
2. Di dare atto che nel periodo 01.01.2015/26.06.2015 si è provveduto ad un periodo di gestione provvisoria basata sulla possibilità di impegno in dodicesimi dei capitoli PEG di spesa e nel rispetto delle assegnazioni contabili del PEG definitivo 2014;
3. Di assegnare il seguente monte ore straordinarie a ciascuna area:

AREA TECNICA 110  
AREA FINANZIARIA 15  
AREA AMMINISTRATIVA 60

4. Per quanto riguarda la gestione dell'economato, la Giunta Comunale destina, secondo quanto previsto dal Regolamento di Contabilità € 1.032,00 allocati nei seguenti capitoli:

CAP.	CENTRO COSTO	IMPORTO	RESPONSABILE	IMPEGNO	PROGR.
140	60	300.00	POSTI	446	76
140	100	250.00	TONELLI	447	76
140	220	300.00	MORTARO	448	76
140	270	182.00	POSTI	449	76

5. Di dichiarare il presente atto immediatamente esecutivo ai sensi di legge con apposita ed unanime votazione.

## ALLEGATO "B"

### ENTRATA

RESPONSABILI POSIZIONE ORGANIZZATIVE	TITOLO	CATEGORIA	CAPITOLI
<b>TON ELLI ROBERTO</b>	I°	TUTTE	TUTTI
	2°	1	TUTTI
	3°	1	610/611/612
	3°	3	930/940/950/960/970
	3°	4	1380
	3°	5	1580/1670/1671
	6°		9991/9980/9992/9993/9984/9996
POSTI STEFANO	2°	4	321
	2°	2	240/241/244/247/303/304/305/248
	2°	3	289/290/300/301/302
	2°	5	330/332
	3°	1	340/342/350/360/440/461/670/680 690/710/721/380/370/720/390/560
	6°		9981/9997
MORTARO STEFANO	2°	2	185/221/243/ 242/245
	2°	5	332
	3°	1	341/400/480/490/510/550/570/580 722/410
	3°	2	840/870/890/891
	4°	TUTTI	
	5°	TUTTI	
	6°		9983/9985

LE ENTRATE RELATIVE AI PROVENTI PER PERMESSI DI COSTRUIRE SONO DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE DELL'AREA TECNICA MORTARO STEFANO

LE ENTRATE VINCOLATE ALLE SPESE IN CONTO CAPITALE SONO DI COMPETENZA DEL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO APPROVATO IN SEDE DI BILANCIO E DELLE VARIAZIONI ALLO STESSO.

*9994 DEPOSITI CAUZIONALI*

L'ATTIVAZIONE E' DISPOSTA COME PREVISTO DAL REGOLAMENTO DI CONTABILITA' VIGENTE

*9982 - 9995*

ESSENDO CAPITOLI CHE POSSONO RICONDURSI A PIU' SERVIZI I RELATIVI ACCERTAMENTI SONO DI COMPETENZA DEI RESPONSABILI DEL SERVIZIO DI VOLTA IN VOLTA INTERESSATI

## S P E S A

RESPONSABILE	CENTRO DI COSTO	CAPITOLI
<b>MORTARO STEFANO</b>	180	390/570/580/590/600/700/170/330/510/550
	220	TUTTI
	355	900/378
	410	TUTTI TRANNE 180
	880/930	TUTTI
	470	570/580/590/600/510
	500	570/580/590/600/510
	530	570/580/590/600/510
	560	390/570/580/590/600/150/530/1160
	230/992/850	TUTTI
	580/680/740/770/840/940/950/990/991/970/995/992	TUTTI
	993	TUTTI TRANNE 703
<b>TONELLI ROBERTO</b>	140	TUTTI
	355	630/945/1090
	100	TUTTI
	996	730/740
<b>POSTI STEFANO</b>	270/610/994/620/640	TUTTI
	355	520/560/701 1031/910/141/947/700
	520	TUTTI
	60	TUTTI
	550	TUTTI
	750/745/760	TUTTI
	10	TUTTI
	410	180
	530	750
	993	703
	994	TUTTI

I CAPITOLI 10/50/61/70/72/378/1135/1060/1160 DI TUTTI I CENTRI DI COSTO IN CUI SONO PREVISTI, SONO IMPEGNATI PER LEGGE CON L'APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE.

I CAP. 650 E 946 DEL C.D.C. 355 (SPESE LEGALI E QUOTE ASSOCIATIVE) SONO DI PERTINENZA DELLA GIUNTA COMUNALE.

Approvato e sottoscritto:

IL SINDACO  
F.to MARINELLI Marsilio

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta

---

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

Che è copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo;

Che la presente deliberazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico **4358** in data odierna, delle deliberazioni comunicate ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

*Dalla residenza comunale, li* **14.09.2015**

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal **14.09.2015** al ..... ed è divenuta esecutiva il .....

Essendo stato l'atto dichiarato immediatamente eseguibile dalla Giunta Comunale (Art. 134 comma 4 D.Lgs 267/2000);

Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3 D.Lgs. 267/2000);

*Dalla residenza comunale, li* .....

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa MILLUCCI Augusta