



COMUNE DI SELLA GIUDICARIE

PROVINCIA DI TRENTO

VERBALE DI DELIBERAZIONE NR. 1

DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: Adozione del Piano esecutivo di gestione (PEG) per l'esercizio finanziario 2024-2026 ai fini dell'art. 169 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.

L'anno **duemilaventiquattro** addì **cinque** del mese di **gennaio** alle ore 16.15 si è riunita la Giunta Comunale, nella sede comunale di Piazza Cesare Battisti 1, nella sala delle riunioni

Partecipano i signori

Franco Bazzoli – Sindaco

e gli Assessori:

Massimo Valenti

Valerio Bonazza

Luca Mussi

Non è presente nella seduta l'Assessore Susan Molinari

Assiste e verbalizza il Segretario comunale Vincenzo Todaro.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sindaco Franco Bazzoli, avendo già aperta la seduta e assumendone la presidenza, introduce la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Oggetto: Adozione del Piano esecutivo di gestione (PEG) per l'esercizio finanziario 2024-2026 ai fini dell'art. 169 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 e s.m.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso

- che ai sensi dell'art. 49, comma 2 della L.P. 9 dicembre 2015 n. 18, si applicano agli Enti locali della Provincia Autonoma di Trento parte delle disposizioni dell'ordinamento contabile contenute nel Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e tra essi nell'articolo l'art. 169 che, così come modificato dall'art. 1, comma 4 del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81 del 3 giugno 2022 prevede:

“1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. 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'articolo 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. 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.”

Evidenziato che il Piano esecutivo di gestione va ad articolare in maniera analitica le previsioni di spesa contenute nel bilancio, precisando con ulteriori livelli di dettaglio sia le entrate che le spese secondo i contenuti del “principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio” di cui all'Allegato 4/1 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, recante 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, e in coerenza con gli altri strumenti di programmazione del Comune;

Evidenziato ora, volendo entrare più nel merito del Cosiddetto Piano esecutivo di gestione, che, come si precisa al Punto 9.1 del principio:

- la funzione politico amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio, che la esercita attraverso l'approvazione del bilancio autorizzatorio per missioni e programmi e titoli, che ripartisce le risorse disponibili tra le funzioni e i programmi;

- nell'ambito della destinazione delle risorse tra le missioni dell'ente, e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal documento di programmazione, la funzione di ripartizione delle risorse in considerazione della natura economica della spesa, è svolta

ulteriormente negli enti locali dalla Giunta, attraverso la ripartizione delle tipologie di entrata in categorie, capitoli ed eventualmente in articoli e dei programmi di spesa in macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli, tale documento costituisce il piano esecutivo di gestione;

- in questo modo il Piano esecutivo di gestione degli Enti locali, predispone una suddivisione estremamente analitica dei tipi di spese che possono così distintamente essere attribuite ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa con le risorse necessarie al raggiungimento dei compiti assegnati, ed in questo stesso modo costituisce anche uno strumento per la determinazione degli obiettivi di gestione e di affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei programmi previsti nel bilancio;

Evidenziato ancora che nel Principio, si hanno queste ulteriori definizioni del Piano, come segue:

“10.1 Finalità e caratteristiche

Il piano esecutivo di gestione (PEG) è il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il PEG facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati.

Inoltre costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali. Favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente. “

“10.2 Struttura e contenuto

Il PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario.

Le risorse finanziarie assegnate per ogni programma definito nel SeO del DUP sono destinate, ai singoli dirigenti per la realizzazione degli obiettivi di gestione che ciascun programma contribuisce a realizzare.

Gli “obiettivi di gestione” costituiscono obiettivi generali di primo livello, verso i quali indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio.

Gli obiettivi specifici, di secondo livello, funzionali al conseguimento degli obiettivi della gestione, sono indicati nel piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1 del TUEL e nel piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) di cui all'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

La struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo di gestione o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico dirigente responsabile.

In ogni caso la definizione degli obiettivi di gestione comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario. In tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi.

Il PEG contribuisce alla veridicità e attendibilità della parte previsionale del sistema di bilancio, poiché ne chiarisce e dettaglia i contenuti programmatici e contabili. “

Evidenziato

- che il Piano esecutivo di Gestione non è obbligatorio per i Comuni con meno di 5.000 abitanti, e tuttavia il Comune dalla fine dell'anno 2018 si avvale di un Piano esecutivo di gestione, come strumento generale di indirizzo e di assegnazione delle risorse per le Aree della propria organizzazione;

- che peraltro nel Piano esecutivo di gestione predisposto per l'adozione con la presente deliberazione, come per il passato la Giunta non intende inserire un sistema di priorità perché preferisce con propri indirizzi puntuali stabilire man mano priorità e scelte operative, in modo da conformare l'attività dell'Amministrazione ed esigenze di flessibilità rispetto ai bisogni e alle funzioni che man mano la stessa Giunta ritenga di far prevalere nel perseguimento degli interessi pubblici.

Evidenziato che con la deliberazione del Consiglio comunale n. 52 del 18 dicembre 2023;

sono stati approvati la nota di aggiornamento del Documento unico di programmazione 2023-2025, ed il Bilancio di previsione per il periodo 2023-2025, ed ora in base alle indicazioni degli stessi ed alla struttura organizzativa del Comune è possibile approvare il Piano esecutivo di gestione 2024-2026, che riprende la struttura delle precedenti versioni, suddiviso in una Prima Sezione che dà indicazioni di carattere generale sull'organizzazione amministrativa ed una Seconda Sezione che assegna le risorse alle Aree, e che poi saranno gestite dai Responsabili e da delegati;

Evidenziato che anche per quest'anno per quanto riguarda l'assegnazione di risorse ai responsabili gestionali si è seguito un sistema dettato da circostanze peculiari perché, in passato le risorse di cui al Piano esecutivo di gestione, sono state attribuite per Aree, l'Area 1 e l'Area 2, che avevano ciascuna un proprio responsabile gestionale, l'Area 1 il segretario comunale, e l'Area 2 il Vicesegretario comunale, che a loro volta hanno delegato alcune funzioni a dipendenti di elevata qualifica, cosicché nell'ambito delle disponibilità assegnate a ciascuna Area poi i delegati utilizzavano direttamente le risorse di loro competenza secondo gli atti di delega, ma assegnate in via principale al Segretario ed al Vicesegretario.

Evidenziato però

- che dall'anno 2022 la tipologia dei soggetti muniti di poteri gestionali è diventata più variegata, perché la Giunta, come illustrato più nel dettaglio in vari punti nella Sezione Prima del Piano esecutivo di gestione, allegata alla presente deliberazione, essendo cessato dalle funzioni il Vicesegretario comunale, ha individuato con apposite deliberazioni alcuni dipendenti cui attribuire alcune funzioni gestionali dell'Area 2 ed il Sindaco ha formalmente preposto tali dipendenti all'esercizio di tali responsabilità con appositi decreti, e nel frattempo però il segretario comunale, in mancanza di un vicesegretario, esercita una funzione gestionale residuale per tutte le attività dell'Area 2 non attribuite ad altri responsabili, mentre nell'Area 1 permane la presenza di soggetti muniti di funzioni gestionali direttamente gestite dal Segretario ed altre delegate dal Segretario stesso, e quindi il Piano esecutivo è stato formato indicando i soggetti gestionali che nella sostanza devono provvedere alle risorse ivi indicate, Segretario, impiegati nominati dal Sindaco quali responsabili di parte dei Servizi, e delegati del Segretario per l'Area 1;

- che l'indicare analiticamente i soggetti che possono avvalersi delle specifiche risorse è utile strumento per tradurre nel dettaglio le previsioni gestionali dei singoli responsabili in indicazioni più puntuali che aiutano a comprendere il loro campo d'azione, in modo da delimitare al massimo i possibili dubbi sul campo d'azione di operatività di ciascuno;

- che tuttavia per quanto riguarda le risorse che vanno utilizzate dai dipendenti delegati dell'Area 1, tali risorse non devono essere considerate esclusivamente riservate agli stessi dipendenti, ma anche ove lo voglia, disponibili al segretario comunale, in quanto egli ne deve poter avere la disponibilità, ove intenda operare in sostituzione dei delegati, in avocazione ove ritenga opportuno o ove intenda revocare o ridurre deleghe;

- che comunque il sistema utilizzato permette di avere delle indicazioni tali per cui tutti i dipendenti che possono svolgere attività gestionali dell'Area 1 e dell'Area 2, e anche gli amministratori, sanno esattamente per ciascun tipo di spesa chi sia a occuparsene, per programmare l'attività, per richiedere che si abbiano spese, per coordinarle, con prontezza e certezza operativa, per valutare le risorse disponibili per gli affari sottoposti alla propria cura.

Evidenziato peraltro che la cessazione dal servizio del Vicesegretario comunale, che era titolare di una qualifica di tipo dirigenziale molto particolare, ha introdotto la possibilità per la Giunta comunale di definire essa stessa ed in pieno, la distribuzione delle competenze gestionali tra i dipendenti comunali ed intende farlo in un prossimo futuro anche con riferimento ai funzionari delegati dell'Area 1, cosicché il suddividere già ora riferendole ad essi le risorse si presta ad assicurare continuità quando gli stessi dipendenti opereranno con funzioni gestionali per volontà della Giunta e non per il tramite della delega del segretario comunale.

Vista la Legge provinciale 9 dicembre 2015 n. 18 "Modificazioni della legge provinciale di contabilità 1979 e altre disposizioni di adeguamento dell'ordinamento provinciale e degli enti locali al decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 (recante Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi);

Evidenziato infine che come illustrato nella parte introduttiva del Piano allegata, il Comune intende dare copertura a posti dell'Area 2, e principalmente a quello del Vicesegretario comunale per avere un responsabile gestionale dalle ampie funzioni, ma tuttavia finché ciò non avvenga è necessario per la funzionalità gestionale che i dipendenti dell'Area 2 ai quali la Giunta comunale ha disposto di attribuire responsabilità gestionali permangano in tali funzioni oltre al periodo della prima parte di quest'anno prevista ora nei decreti di nomina del Sindaco, e quindi è necessario che comunque essi siano incaricati di esercitare le medesime funzioni gestionali per almeno un anno o più alla scadenza già stabilita, e quindi si intende disporre chiaramente ciò in proposito, nell'esercizio delle competenze della Giunta ai sensi dell'art. 126, commi 2 ed 8 del Codice degli Enti locali della Regione autonoma Trentino Alto Adige, e ai sensi dell'art. 120, comma 2 del Regolamento organico e di organizzazione, approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 32 del 20 luglio 2023, cosa possibile perché le risorse finanziarie stanziare e disponibili permettono comunque di affrontare le correlative conseguenze retributive ed indennitarie, con ciò intendendo soprattutto la corresponsione correlata dell'indennità per area direttiva collegata all'ampiezza delle funzioni gestionali;

Dato atto dei seguenti pareri da inserire nel presente provvedimento espressi ai sensi dell'art. 185 comma 1 e dell'art. 187 comma 1 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2;

- parere sulla regolarità tecnica circa la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa del segretario comunale quale responsabile della struttura competente, in quanto la formazione del Piano non riguarda aspetti puramente contabili ma molti risvolti amministrativi;

- parere di regolarità contabile del segretario comunale, avocando la funzione rispetto alla delegata responsabile del servizio finanziario assente i questi giorni, ed al dipendente delegato della sua sostituzione che non ha partecipato alla stesura del Piano, in quanto il segretario comunale, con gli elementi istruttori acquisiti, ritiene di avere elementi per poter esprimere tale parere consentendo così che il Piano esecutivo di gestione, documento fondamentale dell'attività del Comune, possa essere immediatamente operativo consentendo da subito le spese gestionali;

Vista la L.R. 3 maggio 2018, n. 2, ed in particolare gli artt. 53, 126, 183, 185, 187;

A voti unanimi favorevoli palesemente espressi per alzata di mano.

DELIBERA

1. di approvare, per le ragioni in premessa specificate, il Piano esecutivo di gestione del Comune di Sella Giudicarie, detto anche PEG, per gli esercizi finanziari del triennio 2024 – 2025 - 2026, in versione completa, costituita dalla somma di due Sezioni:

- Allagata sub A alla presente deliberazione, la Sezione Prima. "Illustrazione dell'organizzazione del Comune, della distinzione dei compiti di indirizzo gestionale e di controllo, delle modalità di gestione delle competenze nell'ambito delle Aree e Servizi in cui si sviluppa l'organizzazione amministrativa del Comune, e delle competenze gestionali per l'esercizio delle quali sono suddivise le risorse nella Sezione Seconda."

- Allegata sub B alla presente deliberazione, la Sezione Seconda, recante il Documento contabile generale, con articolazione delle entrate e delle spese, e l'individuazione di Aree e soggetti gestionalmente competenti ai quali sono assegnate le risorse, fermo restando che per quanto riguarda i soggetti competenti in quanto delegati dal segretario, e cioè la dottoressa Maura Molinari ed i dipendenti rag. Vittorio Mussi e Luisa Bassetti, si precisa che fintanto essi operino nelle competenze di delegati le relative risorse rientrano anche nelle competenze gestionali del segretario ove egli intenda sostituire i delegati, avocare a se pratiche, ridurre o revocare deleghe;

2. di specificare che potranno essere determinati e/o precisati con successivi provvedimenti eventuali ulteriori compiti priorità finalità e obiettivi assegnati alle strutture nonché altri atti di natura gestionale devoluti alla competenza dei responsabili di Aree e Servizi, in base gli stanziamenti di cui ai Capitoli del Piano, in quanto la Giunta comunale, come illustrato nella parte introduttiva del programma intende comunque esercitare le proprie competenze, intervenendo anche manifestando proprie indicazioni ed indirizzi nuovi nell'attività di spesa;

3. di dare atto che nei casi di necessità ed urgenza, riconosciuti dall'ordinamento, il sindaco può disporre interventi di spesa in sostituzione degli stessi assegnatari di risorse;

4. di stabilire che per il geometra Marco Salvadori, per la ragioniera Lia Rossi, e per l'arch. Stefano Libardi dell'Area 2 l'attribuzione di funzioni già prevista dalla Giunta comunale attualmente con scadenza prevista nello scorso anno, abbia a continuare per almeno un anno, o a discrezione del Sindaco, anche più, secondo quanto meglio precisato nella Sezione Prima del Piano per quanto utile o necessario assicurare la continuità dell'attività gestionale in occasione del passaggio alla nuova consiliatura, per il quale non è ancora noto quando si avranno le elezioni comunali, e pertanto si dispone che il Sindaco provveda con propri decreti ad attribuire ai dipendenti le stesse responsabilità già attribuite per un altro anno o più ai fini sopra indicati;

5. di dichiarare la presente deliberazione a voti unanimi favorevoli, palesemente espressi per alzata di mano, immediatamente eseguibile essendo preordinata allo svolgimento di gran parte delle attività essenziali per la continuità dei servizi resi dal Comune;

6. di dare evidenza che avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti mezzi di impugnativa: a) opposizione alla Giunta comunale, durante il periodo di pubblicazione, ai sensi dell'art. 183, comma 5, del Codice degli Enti locali della Regione Autonoma Trentino-Alto Adige, approvato con L.R. 3 maggio 2018, n. 2, b) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A. di Trento, entro il termine di 60 giorni, ai sensi del codice del processo amministrativo – D.Lgs. 02.07.2010, n. 104 (*), c) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica, entro il termine di 120 giorni, ai sensi dell'art. 8 del D.P.R. 24.11.1971, n. 1199. (*) I ricorsi b) e c) sono tra loro alternativi.

Al presente verbale viene unito il parere di regolarità tecnico amministrativa e contabile

Al presente verbale vengono allegati gli allegati sub A e a sub B

Sottoscritto Digitalmente, il Sindaco Franco Bazzoli

Sottoscritto Digitalmente, Il segretario comunale, Vincenzo Todaro

Ai sensi dell'art. 183 comma 4 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile

Ai sensi dell'art. 183 comma 1 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2, la presente deliberazione viene posta in pubblicazione all'Albo telematico del Comune per 10 giorni consecutivi.

Il Segretario comunale – Vincenzo Todaro (sottoscritto digitalmente)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.lgs. 82/2005, in originale archiviato digitalmente. Sostituisce il documento cartaceo e la firma Autografa.