



COMUNE DI CASTELLUCCHIO

Provincia di MANTOVA

Deliberazione G.C. N. **133**
del **21/12/2023**

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2024-2026

Ufficio Ragioneria
Settore Finanziario
Responsabile del Servizio: Rag. Lanfredi Sofia Laura

L'anno **duemilaventitre** il giorno **ventuno** del mese di **Dicembre** alle ore **12.10**, nella Sala delle Adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione vennero convocati a seduta i componenti della **Giunta Comunale**.

Eseguito l'appello risultano:

Nome	Presente
MONICELLI ROMANO	SI
LINI SILVANO	SI
DALLOLIO RITA	SI
SALVAGNI MARY	NO
PIZZI PIERPAOLO	SI

Presenti n. 4 Assenti n. 1

Assiste in videoconferenza il Segretario Comunale RUSSO ROSSELLA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sindaco MONICELLI ROMANO, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE con deliberazione di C.C. n. 43 del 20/12/2023 è stato approvato il bilancio di previsione 2024-2026 e la nota di aggiornamento al DUP 2024-2026;

RICHIAMATO l'art. 169 del D.Lgs 267/2000 in base al quale l'organo esecutivo, sulla base del bilancio di previsione e del documento unico di programmazione, definisce il Piano esecutivo di gestione, individuando gli obiettivi della gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi;

PRESO ATTO CHE:

- 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 D.LGS. 267/2000.
- 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.

RICORDATO CHE:

- con deliberazione di G.C. n. 26 del 07/03/2023 si è provveduto alla modifica della struttura organizzativa dell'Ente;
- con decreti sindacali prot. n° 2331 del 09/03/2023, 2333 del 09/03/2023 e n.8589 del 12/09/2022 sono stati nominati i Responsabili dei Servizi;

CONSIDERATO CHE il Piano Esecutivo di Gestione determina le dotazioni necessarie da affidare ai Responsabili dei Servizi dell'Ente;

RITENUTO di specificare le principali tipologie di spesa che devono essere attivate, mediante determinazioni, da parte dei responsabili dei servizi, nell'ambito degli importi assegnati:

- Sono effettuate dai Responsabili di Servizio, con impiego dei fondi annualmente assegnati, le spese programmate, necessarie al normale funzionamento degli uffici e all'erogazione dei servizi, quali l'acquisto di beni e servizi, di materiali di consumo, gli approvvigionamenti di materie prime e quant'altro riconducibile all'ordinaria gestione.

Rientrano tra le spese di gestione la manutenzione ordinaria di impianti e stabili comunali, la riparazione e la revisione delle attrezzature, degli automezzi in dotazione, delle suppellettili, e in genere ogni attività diretta al mantenimento in efficienza degli impianti e dei mezzi strumentali in dotazione ai servizi. Sono equiparati alla manutenzione ordinaria, quanto alla procedura di spesa, i lavori in economia e le piccole estensioni delle reti di erogazione, eseguiti con materiali, attrezzature, mezzi di proprietà od opportunamente noleggiati, anche senza l'impiego diretto di personale comunale.

I Responsabili di Servizio provvedono all'effettuazione, nel rispetto delle procedure previste dai singoli regolamenti, delle spese:

- relative alla provvista e all'approvvigionamento di materie prime necessarie all'erogazione dei servizi, da effettuare in un'unica soluzione all'inizio dell'anno (fornitura carburanti, fornitura generi alimentari per mense, etc. approvvigionamento energia elettrica, gas, etc., approvvigionamento per la ricostruzione delle scorte di magazzino e simili);
- derivanti da contratti, dipendenti da disposizione di legge o previste da programmi e da deliberazioni degli organi collegiali.

Per l'effettuazione delle spese sopra elencate i Responsabili di Servizio sono autorizzati ad assumere apposita determinazione a contrattare, sulla scorta delle condizioni e delle modalità contrattuali preventivamente determinate per ciascuna tipologia di spesa nelle schede del piano esecutivo di gestione o negli altri atti di programmazione.

Le spese di importo minimo sono disposte direttamente dai Responsabili di Servizio senza l'assunzione del preventivo atto di impegno e si osservano le procedure e modalità previste dal regolamento del servizio economato. In caso di liti, il Responsabile del Servizio interessato adotta la determinazione per l'impegno di spesa a favore del professionista individuato dalla Giunta Comunale e gli atti conseguenti alle successive fasi della controversia;

Relativamente agli incarichi professionali, verranno affidate dai Responsabili di Servizio previo accordo con la Giunta Comunale.

Nelle procedure di appalto di LL.PP., servizi a forniture, i provvedimenti a contrattare e di aggiudicazione (con annessa gestione della gara) sono di competenza dei Responsabili di Servizio o delegati.

Inoltre sono di competenza dei Responsabili del Servizio le proroghe contrattuali brevi in attesa di esperimento di gara.

I contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e sono stipulati dal Responsabile del Servizio competente;

Restano in ogni caso riservate alla competenza della Giunta le seguenti materie, in aggiunta a quelle attribuite dalla legge o dai regolamenti:

- Piano annuale e triennale delle assunzioni;
 - Approvazione di progetti preliminari e definitivi di opere pubbliche;
 - Quantificazione delle risorse di alloggio ai sensi della pertinente normativa regionale;
 - Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei Servizi nelle varie specificazioni;
 - Approvazione di convenzioni con Enti privati o pubblici (A.S.L., associazioni sportive, parrocchie, O.N.L.U.S., etc..) per lo svolgimento di attività (gestione campi sportivi, utilizzo locali comunali, convenzioni per borse lavoro, etc..), convenzioni per stage, tirocini formativi, etc...;
 - Autorizzazione al Sindaco a stare in giudizio;
 - Attivazione C.R.E.D., etc...;
 - Concessione contributi a Privati, Associazioni e vari;
 - Indirizzi e direttive preordinate all'emanazione di atti caratterizzati da discrezionalità.
- le funzioni affidate al Segretario Comunale sono quelle di cui all'allegato 4).

RITENUTO di dover procedere alla approvazione del Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024-2026 ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n° 267/2000 e s.m.i. e dell'art. 23 del Regolamento di Contabilità, rinviando ad apposita sezione del redigendo PIAO la definizione degli obiettivi di gestione per l'anno 2024;

DATO ATTO CHE il presente atto costituisce atto programmatico autorizzativo degli interventi, essendo già individuato il Responsabile di Servizio, l'attività da espletare e le risorse finanziarie a disposizione;

VISTO il D.Lgs. n. 267/2000;

VISTI lo Statuto Comunale, il Regolamento comunale di contabilità e il regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi;

VISTI i pareri favorevoli tecnico e contabile espressi dal Responsabile del Servizio Finanziario Dott.ssa Lanfredi Sofia Laura ai sensi dell'art. 49,1° comma del D.Lgs 267/2000;

A VOTI unanimi favorevoli espressi nei modi e nelle forme di legge;

DELIBERA

1) Di approvare, per le motivazioni espresse in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2024-2026 (allegato 1 e 2);

2) Di dare atto che il Piano medesimo è stato definito in coerenza alle previsioni finanziarie del Bilancio 2024-2026 e del Documento unico di programmazione 2024-2026;

3) Di individuare i Responsabili di Servizio, come da relativi decreti sindacali in premessa citati, incaricandoli di gestire i budget loro assegnati con il PEG, mediante proprie determinazioni;

4) Di dare atto che sulla presente deliberazione sono stati acquisiti i pareri favorevoli tecnico e contabile espressi dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49, 1° comma del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, allegati alla presente.

Con separata ed unanime votazione favorevole, espressa nei modi e nelle forme di legge, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. n. 267/2000.



Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2023 / 159**

Ufficio Proponente: **Ufficio Ragioneria**

Oggetto: **APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2024-2026**

Parere Tecnico

Ufficio Proponente (Ufficio Ragioneria)

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 19/12/2023

Il Responsabile di Settore
rag. Lanfredi Sofia Laura

Parere Contabile

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49, comma 1, TUEL - D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi parere: Parere Favorevole

Data 19/12/2023

Responsabile del Servizio Finanziario
rag. Lanfredi Sofia Laura

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale da

IL SINDACO
MONICELLI ROMANO

IL SEGRETARIO COMUNALE
RUSSO ROSSELLA

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Castelluccio. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

MONICELLI ROMANO in data 22/12/2023
RUSSO ROSSELLA in data 22/12/2023



COMUNE DI CASTELLUCCHIO

Provincia di MANTOVA

DELIBERA N. 133 del 21/12/2023

OGGETTO APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2024-2026

:

La Delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on-line del Comune dal 22/12/2023 al 06/01/2024 ed è divenuta esecutiva il 21/12/2023.

Il Segretario Generale
RUSSO ROSSELLA

Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. n. 82/2005 e depositato presso la sede del Comune di Castellucchio. Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. 39/93 si indica che il documento è stato firmato da:

RUSSO ROSSELLA in data 09/01/2024