



**ORIGINALE**

**COMUNE DI DOVADOLA – PROVINCIA DI FORLÌ-CESENA**

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**Deliberazione n. 28**

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE RISORSE FINANZIARIE AI RESPONSABILI DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI. ANNO 2018 - PARTE CONTABILE.**

Il giorno 28/03/2018 alle ore 9:00 nell'apposita sala delle adunanze del Comune, si è riunita la Giunta Comunale.

Alla seduta risultano presenti i seguenti Assessori:

<b>Assessore</b>		<b>Presente</b>
1 – TASSINARI FRANCESCO	Sindaco	X
2 – SCHIUMARINI FRANCESCO	Assessore	X
3 – FALCIANI MASSIMO	Assessore	

Partecipa il Dott. ROMANO ROBERTO Segretario Comunale

Assume la Presidenza TASSINARI FRANCESCO

Constatata la regolarità della seduta, il Presidente invita la Giunta comunale a deliberare sugli argomenti all'ordine del giorno.

In merito all'oggetto:

**LA GIUNTA COMUNALE**

Vista la sotto riportata proposta di deliberazione;

Visti i pareri sulla stessa espressi ai sensi dell'art. 49 del Tuel approvato con D.Lgs. 267/2000;

Con voti favorevoli unanimi espressi per alzata di mano,

**DELIBERA**

di approvare la proposta di deliberazione sotto riportata.

Di seguito, riscontrata l'urgenza di provvedere in merito,

Con voti favorevoli unanimi

**RACCOLTA DI RICERCA NON UTILIZZATA**

## DICHIARA

Il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. n. 267/2000.

## PROPOSTA DI DELIBERA

OGGETTO: Assegnazione risorse finanziarie ai Responsabili degli uffici e dei servizi.  
Anno 2018 – Parte contabile.

Richiamata la delibera consiliare n. 7 del 07.03.2018 di approvazione del bilancio di previsione per gli esercizi 2018 – 2019 – 2020 e documento unico di programmazione (DUP) 2018/2020;

### Premesso che:

- Che ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n.267/2000:
  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 casa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle adozioni 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, macro aggregati, 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 finanziari 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 unitamente 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 macro aggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n.8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n.118 e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel PEG.*
- tuttavia, ai sensi dell'art. 107, commi 1°, 2° e 3° del D.Lgs cit. è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili dei Servizi;
- in conformità a quanto previsto dall'art. 109 "Conferimento di funzioni dirigenziali" del D.Lgs cit., sono stati individuati, con decreto sindacale prot. n. 177 e 178 del 17/01/2017, i Responsabili dell'Area Finanziaria e Amministrativa nonché, con decreto del Presidente dell'Unione Montana, il Responsabile dell'Ufficio Associato Lavori Pubblici;
- i titolari delle posizioni organizzative sono i nominativi sotto elencati:
  - Ragazzini dott.ssa Laura (D5) capo ufficio ragioneria
  - Di Fazio dott.ssa Rosa Maria ( D5) capo ufficio segreteria
  - Colinelli Ing. Melania (D1) capo ufficio tecnico

**Considerato che** il Servizio di Polizia Municipale è gestito in forma associata tramite l'Unione di Comuni della Romagna forlivese – Unione montana” e che ai sensi del regolamento per la gestione del servizio associato di Polizia Municipale, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 66/2009, rimangono in gestione all'Ente le spese inerenti alle sedi operative locali riguardanti luce, riscaldamento, fitti, pulizie, assicurazioni, acqua, manutenzioni, materiale di diverso consumo, funzionamento segreteria, cancelleria, spese postali, spese telefoniche, da assegnare ai singoli Responsabili di Area;

**Ritenuto** pertanto opportuno dotare l'Ente di uno strumento di programmazione di dettaglio e di gestione analogo al PEG nella specie denominato P.D.O., nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali e tale da consentire ai Responsabili di servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

FACCIATA STANCA NON UTILIZZATA

**Vista** la delibera di Consiglio Comunale n. 5 del 12/01/2013 di approvazione del regolamento rafforzamento controlli interni;

**Ravvisata** la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il DUP e con il bilancio di previsione 2018-2020, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art.183 del TUEL;

**Dato atto** che il P.D.O. – parte contabile è composto da una parte finanziaria con indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli assegnati ai responsabili di servizio;

**Accertato** che il P.D.O. coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio triennale 2018-2020 in termini di competenza ed annuale 2018 in termini di cassa e che gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente;

**Ritenuto** di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi gestionali per l'esercizio 2018 limitatamente alla parte contabile, contenente le risorse finanziarie previste nei capitoli di bilancio ed assegnate ai responsabili di servizio;

**Rilevato che:**

- ai responsabili degli uffici e dei servizi sono attribuiti “tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, tra i quali in particolare,.... gli atti di gestione finanziaria, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa”;

-a ciascun servizio è correlato un reparto organizzativo, semplice o complesso, composto da persone e mezzi, cui è preposto un responsabile;

-a ciascun servizio è affidato, col bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, del quale risponde il responsabile del servizio”;

Preso atto delle necessità manifestate dai Responsabili di Area di vedersi assegnare definitivamente le risorse al fine di attendere alle necessità di istituto;

Ravvisata pertanto la necessità di dare attuazione ai principi di gestione di cui all'ordinamento finanziario e contabile, individuando le risorse da assegnare alla gestione di ciascuno e per il cui utilizzo saranno emessi atti di impegno da definirsi “determinazioni”, ai sensi del comma 9, dell'art. 183 del citato D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. a fronte del bilancio annuale e pluriennale approvato;

Esaminato l'allegato A) recante le risorse di competenza e di cassa di PARTE ENTRATA e PARTE SPESA assegnate a ciascun Responsabile, ripartite per capitoli;

Ritenuto, altresì, necessario che la giunta assegni tali risorse ai centri di responsabilità, la cui individuazione è stata effettuata dal sindaco, nominando gli incaricati delle posizioni organizzative, coincidenti con i responsabili di servizio;

Dato atto che i centri di responsabilità, pertanto, coincidono con gli incaricati delle posizioni organizzative, che coincidono con i responsabili di servizio;

Atteso che i conferimenti degli incarichi di assistenza legale e di rappresentanza e difesa in giudizio sono di competenza dei rispettivi Responsabili di area, in relazione alla materia oggetto dell'incarico medesimo, con conseguente assegnazione delle risorse finanziarie previste in bilancio, previa apposita deliberazione di autorizzazione a resistere in giudizio da parte dell'Amministrazione Comunale;

Ritenuto che il visto di liquidazione previsto sulle bollette luce, gas, acqua e telefonia fissa e mobile rientri nella competenza delle seguenti aree:

- *area amministrativa: competenza sulle spese di telefonia fissa sede comunale, scuole e ufficio polizia municipale*
- *area tecnica: competenza sulle spese di energia elettrica, gas ed acqua di tutti gli edifici;*
- *area finanziaria: competenza sulle spese di telefonia mobile,*

FACCIATA FINCA NON UTILIZZATA

Fatto presente altresì che le somme iscritte nel bilancio pluriennale hanno, ai sensi dell'art. 171 del D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i., *valore autorizzatorio* ed i Responsabili di Area se ne potranno avvalere nell'ambito di servizi/forniture e prestazioni da garantirsi, per motivi di opportunità, economicità e funzionalità, per più anni;

Preso atto della necessità di individuare con successivo atto, formalmente in capo ad ogni Responsabile, i principali obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2018-2020 allegato al bilancio da perseguirsi nel corso dell'anno corrente ai fini dell'erogazione, a consuntivo, della retribuzione di risultato;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi dal Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n.267/2000, sulla proposta della presente deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica e regolarità contabile;

Visto il decreto legislativo del 18 agosto 2000 n. 267 ;

Visto il D.Lgs. n. 118/2011;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

*propone*

- di individuare, per l'anno 2018, le risorse di competenza e di cassa sia di PARTE ENTRATA che di PARTE SPESA affidate alla gestione di ciascun responsabile, ripartite per capitoli, individuate nell'allegato sub A), parte integrante e sostanziale del presente atto;
- di far constare che le somme iscritte nel bilancio 2018-2020 hanno, ai sensi dell'art. 171 del D.Lgs. n. 267/00 e s.m.i., *valore autorizzatorio* ai fini della gestione ed i Responsabili dei servizi se ne potranno avvalere nell'ambito di servizi/forniture e prestazioni da garantirsi, per motivi di opportunità, economicità e funzionalità, per più anni;
- di dare atto che l'assunzione di impegno di spesa sarà competenza e responsabilità esclusiva di ciascun responsabile di servizio mediante l'adozione di appositi provvedimenti denominati "determinazioni", all'interno degli stanziamenti previsti per ciascun capitolo e in attuazione delle linee di indirizzo contenute nella programmazione generale indicate con la denominazione della singola unità di bilancio, oppure stabilite, volta per volta, con apposito provvedimento di assegnazione di obiettivi da parte della giunta comunale;
- di dare atto, altresì, che in caso di assenza a qualsiasi titolo o impedimento dei soggetti di cui al precedente punto 3), così come di vacanza del posto nelle more della procedura concorsuale/selettiva, tutte le relative funzioni sono svolte dal personale appartenente allo stesso settore, di pari categoria o immediatamente inferiore. Nel caso in cui non esistessero i presupposti per lo svolgimento delle funzioni, sarà affidato un incarico "ad interim", da attribuire ad altro Responsabile di area;
- di dare atto altresì che ciascun Responsabile di area, per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate, compresa la comunicazione al servizio ragioneria con la conseguente annotazione nelle scritture contabili;
- di stabilire che i Responsabili di area cui è affidata la gestione dei capitoli di spesa oggetto del presente provvedimento dovranno adottare, ai fini di pervenire alle determinazioni di loro competenza, le procedure previste dall'art.192 del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i., nel rispetto dei vigenti regolamenti comunali per la disciplina dei contratti;
- di stabilire che eventuali variazioni sugli stanziamenti dei capitoli assegnati saranno, su motivata richiesta del Responsabile di area, deliberate a termini di legge;
- di stabilire, inoltre, che, ai sensi dell'art.184, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, la liquidazione delle spese, e/o l'apposizione di apposito visto valido per la liquidazione, sarà disposta dal Responsabile di area che ha dato corso alla spesa medesima, fatte salve particolari indicazioni contenute in specifici atti

FACCIATA BRANCA NON UTILIZZATA



di impegno, fermo restando che il visto di liquidazione previsto sulle bollette luce, gas, acqua e telefonia fissa e mobile rientra nella competenza delle seguenti aree:

*area amministrativa: competenza sulle spese di telefonia fissa sede comunale, scuole, e ufficio polizia municipale*

*area tecnica: competenza sulle spese di energia elettrica, gas ed acqua di tutti gli edifici;*

*area finanziaria: competenza sulle spese di telefonia mobile,*

- di dare atto che i conferimenti degli incarichi di assistenza legale e di rappresentanza e difesa in giudizio sono di competenza dei rispettivi Responsabili di area, in relazione alla materia oggetto dell'incarico medesimo, con conseguente assegnazione delle risorse finanziarie previste in bilancio, previa apposita deliberazione di autorizzazione a resistere in giudizio da parte dell'Amministrazione Comunale;
- di dare atto che tutte le risorse previste nel bilancio di previsione non attribuite ai Responsabili di area con il presente provvedimento, restano nella disponibilità della Giunta, alla quale spetta l'adozione degli atti di scelta politico – amministrativa e di indirizzo;
- di rinviare a successivo atto la definizione degli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con il DUP 2018-2020 allegato al bilancio, in capo ad ogni Responsabile, da perseguirsi nel corso dell'anno corrente ai fini dell'erogazione, a consuntivo, della retribuzione di risultato.

FACCIATA BRANCA NON UTILIZZATA

**OGGETTO: Assegnazione risorse finanziarie ai Responsabili degli uffici e dei servizi. Anno 2018 – Parte contabile.**

---

Parere sulla regolarità tecnica del Responsabile dell'Area gestione risorse umane e finanziarie ex art. 49, comma 1, del TUEL approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

**Favorevole**  
Li, 19/03/2018



Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
(Ragazzini D.ssa Laura)

Parere sulla regolarità contabile del Responsabile dell'Area gestione risorse umane e finanziarie

**Favorevole**  
Li, 19/03/2018

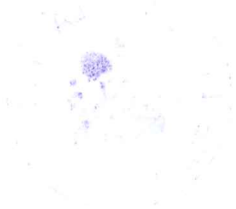


Il Responsabile dell'Area Finanziaria  
(Ragazzini D.ssa Laura)

N.B. Il parere sfavorevole deve essere compiutamente motivato.

---

FACTURA SENZA NON UTILIZZATA



**FACCIATA BIANCA NON UTILIZZATA**



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
(Francesco Tassinari)



IL SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. Roberto Romano)

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La sottoscritta Responsabile Ufficio Segreteria

CERTIFICA

Che copia della presente deliberazione viene pubblicata oggi all'Albo Pretorio on line ove resterà per 15 giorni consecutivi.

Contestualmente viene trasmessa in elenco ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'Art. 125 D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

Li 11 MAG 2018



LA RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA  
(Di Fazio Rosa Maria)

La su estesa deliberazione è:

stata dichiarata immediatamente eseguibile in data 28/03/2018

divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_, ai sensi dell'art. 134, 3^ comma, del D. Lgs. 18 Agosto 2000, n. 267.

Li

LA RESPONSABILE UFFICIO SEGRETERIA  
(Di Fazio Rosa Maria)