



**COPIA**

## **COMUNE DI MANTOVA**

**SEGRETERIA GENERALE**

### **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 172 Reg. Deliberazioni

N. 53295/2014 di Prot. G.

**OGGETTO: “PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015”**

L'anno duemilaquindici (2015) - addì 15 (quindici) del mese di settembre ad ore 10:00 nella sala della Giunta Comunale

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Si è riunita in seduta ordinaria

Presidente il Sindaco PALAZZI MATTIA

Presenti:

gli Assessori:

BUVOLI GIOVANNI  
CAPRINI ANDREA  
MURARI ANDREA  
NEPOTE ADRIANA  
NOBIS PAOLA  
PAVESI MARIANNA  
REBECCHI IACOPO

Assenti:

gli Assessori:

BARONCELLI LORENZA  
MARTINELLI NICOLA

Partecipa il Segretario Generale del Comune DOTT. VARESCHI ANNIBALE.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

## LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO che**, con deliberazione n. 50 dell'01/09/2015, immediatamente esecutiva, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2015 e Pluriennale 2015/2017;

**RILEVATO che**, così come previsto dall'art. 169 del D. Lgs. 267/00, sulla base del Bilancio di Previsione, la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione – in prosieguo P.E.G.- entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio, determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, insieme alle risorse umane, materiali e finanziarie ai responsabili dei servizi;

**ATTESO che**, con DGC n. 134 del 09/06/2015 la Giunta Comunale ha approvato, in attesa dell'approvazione del bilancio di previsione 2015, il Piano degli obiettivi per l'anno 2015;

**CONSIDERATO che:**

- il P.E.G. consente di definire gli obiettivi ed i programmi da attuare, che, successivamente, saranno verificati;

- occorre individuare i Responsabili della gestione per l'assegnazione degli obiettivi unitamente alle dotazioni necessarie così come previsto dall'art. 169 del Decreto Legislativo 267/2000;

- nella predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione del Comune di Mantova trovano applicazione i seguenti criteri:

- 1) l'organizzazione del Comune, strutturata in settori, è articolata nel dettaglio in centri di costo in base alle attività svolte dagli uffici ed alle relative autonomie organizzative;
- 2) i centri di costo sono denominati "Centri di Responsabilità" quando si considerano le entrate e le spese riferite ai centri stessi. Per ogni stanziamento viene precisato anche l'ufficio, individuando nel "Centro Gestore", competente all'assunzione degli atti contabili nella gestione dell'entrata e della spesa. Il Centro Gestore non coincide con il Centro di Responsabilità quando l'entrata o la spesa, per loro natura, rientrano in competenze generali ad uffici specifici; in tali casi il Centro di Responsabilità mantiene comunque la titolarità dell'utilizzo delle risorse e della realizzazione delle entrate previste.
- 3) Nel PEG vengono individuati gli obiettivi individuali rilevanti assegnati al singolo dirigente, gli obiettivi collettivi, gli obiettivi di miglioramento organizzativo e gli obiettivi di corretta gestione economica e finanziaria;
- 4) per ogni settore è individuato il Dirigente responsabile, gli obiettivi e le dotazioni finanziarie, umane e strumentali assegnate per il raggiungimento degli obiettivi stessi. Le dotazioni finanziarie sono riferite agli stanziamenti di entrata e di spesa del bilancio di previsione annuale 2015;
- 5) le risorse strumentali vengono individuate con riferimento all'inventario nel quale sono dettagliati i consegnatari dei beni;
- 6) gli stanziamenti del bilancio di previsione (risorse, interventi) sono graduati in capitoli;
- 7) i capitoli del PEG sono a loro volta disaggregati in Unità Elementari di Previsione (UEP) per garantire l'autonomia nella gestione finanziaria di ciascun centro, con specificazione dell'articolo, del Centro di Responsabilità (CdR) e del Centro di Gestione (CdG);
- 8) il PEG recepisce tutte le previsioni del bilancio annuale 2015;
- 9) per le variazioni tra Unità Elementari di Previsione (UEP) all'interno di uno stesso capitolo, senza modifica dello stanziamento complessivo, non è necessaria la deliberazione della Giunta Comunale in quanto si possono effettuare su richiesta scritta dei Dirigenti interessati;

**ATTESO che**, con atti del Sindaco in data 18/06/2015 PS 50/05/2015 per i Dirigenti e in data 31/07/2015 PS 50/29/2015 per il Responsabile Programmazione Operativa, sono stati affidati gli incarichi dirigenziali;

**DATO ATTO che** gli obiettivi da raggiungere e le risorse necessarie per il loro raggiungimento sono già stati definiti nella DGC n. 134/2015 a seguito di proposte presentate dai Dirigenti al Nucleo di Valutazione e sono stati rivisti con la nuova Amministrazione;

**RICHIAMATO il** comma 3 bis dell'art. 169 del TUEL 267/2000, così come modificato dal DL 174/2012, secondo il quale è unificato nel piano esecutivo di gestione il piano dettagliato degli obiettivi;

**CONSIDERATO che** ai sensi dell'art. 2 commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria per l'anno 2008 è necessario predisporre il "Piano Triennale di Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni" e che tale attività rientra tra le funzioni dei Dirigenti preposti;

**CONSIDERATO che** ai fini del rispetto del patto di stabilità interno 2015 è necessario un costante monitoraggio dei flussi di cassa in entrata e uscita;

**VISTO il** D. Lgs. 267/2000 ed in particolare gli articoli 196 e 197;

**VISTO il** Regolamento di Contabilità art. 10, comma 2;

**VISTA la** DGC n° del 145 del 24.06.2014 con la quale viene approvato il nuovo sistema di valutazione dei Dirigenti;

**VISTO il** parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Responsabile della Programmazione Operativa ai sensi dell'art. 49 D.Lgs 267/00 "Testo Unico ordinamento Enti Locali"

**VISTO il** parere favorevole espresso dal responsabile del servizio finanziario di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 D Lgs 267/00 "Testo Unico ordinamento Enti Locali";

**AD UNANIMITA'** di voti palesi espressi ai sensi di legge;

### **DELIBERA**

**DI APPROVARE** il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2015, ai sensi dell'art. 169 del Decreto Legislativo n. 267/2000 ed in esecuzione del Bilancio di Previsione annuale 2015, che si articola nei seguenti allegati, parte integrante e sostanziale della presente:

- a. macrostruttura, con l'individuazione dei settori e dei servizi ad esse corrispondenti (Allegato 1);
- b. obiettivi individuali rilevanti (Allegato 2);
- c. personale assegnato (Allegato 3);
- d. declaratoria delle categorie e dei profili professionali (Allegato 4);
- e. PEG finanziario (Allegato 5).

**DI DARE ATTO** che, relativamente alle risorse strumentali, si fa rinvio all'inventario nel quale sono individuati nel dettaglio i consegnatari dei beni;

**DI DARE ATTO** che per l'anno 2015 gli obiettivi di miglioramento organizzativo sono stati individuati con DGC n. 134/2015, e si intendono qui integralmente richiamati e confermati, e che gli obiettivi di corretta gestione economica patrimoniale sono individuati nel nuovo sistema di valutazione dei Dirigenti approvato con DGC n° 145 del 24.06.2014;

**DI PROCEDERE** alla modifica degli obiettivi collettivi, già approvati con DGC 134/2015 nel seguente modo:

a) Rispetto dei tempi di trasmissione degli atti di liquidazione al settore Contabilità (15 giorni dal ricevimento della fattura). Per il settore Contabilità rispetto dei tempi di legge e di contratto per i pagamenti (successivi 15 giorni );

b) Rilevazione errori nella stesura degli atti con una flessibilità di max n. 2 irregolarità per semestre, valutando percentualmente gli atti irregolari sul totale degli atti regolari;

**DI DARE ATTO** che con l'approvazione del PEG vengono assolti gli obblighi in tema di "Piano delle Performance" previsti dal D.Lgs 150/2009 secondo le disposizioni fornite dalla CIVIT;

**DI ASSEGNARE** ai Dirigenti la gestione delle entrate e la disponibilità delle risorse finanziarie secondo il contenuto delle Unità Elementari di Previsione dettagliate nel Piano Esecutivo di Gestione;

**DI DARE ATTO** che i Dirigenti:

- sono responsabili del procedimento di accertamento delle entrate e dei procedimenti di spesa relativamente ai capitoli ad essi attribuiti come centro di gestione;
- rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità;
- hanno responsabilità di esecuzione, verifica e controllo relativamente ai progetti loro assegnati;

**DI RISERVARE** alla Giunta Comunale le decisioni in materia di:

- autorizzazione a resistere in giudizio;
- approvazione convenzioni;
- approvazione dei progetti preliminari e definitivi;
- gestione del fondo di riserva;

**DI STABILIRE** che per le variazioni tra Unità Elementari di Previsione (U.E.P.) all'interno di uno stesso capitolo, senza modifica dello stanziamento complessivo, non è necessaria la deliberazione della Giunta Comunale potendosi effettuare su richiesta scritta dei Dirigenti interessati;

**DI DARE ATTO** che le spese si caratterizzano anche per il livello di rigidità/obbligatorietà e, quindi, è necessario procedere al finanziamento delle stesse dando precedenza alle spese derivanti da leggi, contratti e convenzioni;

**DI DARE ATTO** che il Segretario Generale svolge, per tutti i dipendenti dell'ente, le funzioni di datore di lavoro previste dal D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza e salute dei lavoratori;

**DI DARE ATTO** che i Dirigenti sono responsabili degli adempimenti in materia di D. lgs. n. 196/2003 per le attività di competenza;

**DI DARE ATTO** che ai fini del rispetto di quanto previsto dall'art. 6 commi 7-8-12-13-14 del DL 78/2010 convertito nella legge 122/2010 le risorse assegnate per l'anno 2015 sono le seguenti:

comma	tipo spesa	importo	capitolo	dirigente
8	spese rappresentanza	15.278,00	102001/103013	A. Sposito
8	pubbliche relazioni e pubblicità	30.000,00	103361	A. Sposito
12	missioni personale	41.431,00	capitoli vari art. 22	A. Beltrami
12	missioni amministratori	8.400,00	103012	A. Beltrami/ A. Sposito
13	formazione	28.680,00	103052	A. Beltrami

**DI DARE ATTO** che:

- il limite relativo alle spese per mostre è pari ad euro 243.016,65, il cui monitoraggio è assegnato al Settore Cultura, Turismo e Promozione della Città nell'ambito delle risorse assegnate al predetto settore;
- il limite relativo alle spese per i convegni è pari ad euro 8.908,56 ed il monitoraggio è effettuato dal Servizio Finanziario, in quanto non vi sono capitoli specifici nell'ambito dei singoli settori;
- il limite di spesa relativo a pubbliche relazioni e pubblicità è pari ad euro 39.087,17, sono previsti sul capitolo 103361 euro 30.000,00 il relativo monitoraggio è assegnato al Settore Affari Generali ed Istituzionali;
- il limite di spesa per la spesa di formazione è pari ad euro 33.300,00 e sono state assegnate risorse al Settore Risorse Umane Organizzazione ed Informatizzazione pari ad euro 28.680,00;
- per quanto attiene il rispetto dei tetti di spesa di cui all'art. 6 del DL n. 78/2010, dell'art. 1 comma 141 della Legge 24 dicembre 2012 n. 228 e l'art. 5 comma 2 del DL n. 95/2012 si applica l'interpretazione di cui al parere n. 26 della Sezione Autonomie della Corte dei Conti ossia che fermo restando il limite complessivo delle spese, lo stanziamento in bilancio tra le diverse tipologie di spese soggette a limitazione avviene in base alle necessità derivanti dalle attività istituzionali dell'ente;
- il limite di spesa per la manutenzione della autovetture di cui all'art. 15 del DL n. 66/2014 è pari ad euro 9.121,31, la stima complessiva della spesa è pari ad euro 36.232,93; il predetto limite può essere derogato considerando la minore spesa per incarichi professionali pari complessivamente ad euro 36.892,50;
- ai sensi dell'art. 6 comma 9 del DL. 78/2010 convertito nella legge 122/2010 non possono essere effettuate spese per sponsorizzazioni;

**DI DARE ATTO** che ulteriori atti di impegno che superino i sopramenzionati limiti costituiscono illecito disciplinare e determinano responsabilità erariale;

**DI DARE ATTO** che ai sensi dell'art. 2 commi 594 e seguenti della Legge Finanziaria per l'anno 2008 è necessario predisporre il "Piano Triennale di Razionalizzazione di alcune spese di funzionamento delle pubbliche amministrazioni" e che tale attività rientra tra le funzioni dei dirigenti preposti;

**DI INVIARE**, per quanto di competenza, il presente atto ai Dirigenti di settore;

**AD UNANIMITA'** di voti espressi per alzata di mano, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile stante l'urgenza di provvedere in merito.

CGE/pb



# COMUNE DI MANTOVA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

### Giunta Comunale

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

#### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Visto con parere FAVOREVOLE.

Mantova, 14/09/2015

**Il Responsabile**  
**CF - Economico-Finanziario e Tributario**  
BELTRAMI ALESSANDRO  
(Firmato Digitalmente)

Rappresentazione del documento conservato elettronicamente secondo la normativa vigente  
Firmato digitalmente da : Alessandro Beltrami (764686 - InfoCert Firma Qualificata 2).  
Data firma: 14/09/2015.



# COMUNE DI MANTOVA

## PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

### Giunta Comunale

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNO 2015

#### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE**

Visto con parere FAVOREVOLE.

Mantova, 14/09/2015

**Il Responsabile del Servizio Finanziario**  
BELTRAMI ALESSANDRO  
(Firmato Digitalmente)

Rappresentazione del documento conservato elettronicamente secondo la normativa vigente  
Firmato digitalmente da : Alessandro Beltrami (764686 - InfoCert Firma Qualificata 2).  
Data firma: 14/09/2015.

Verbale letto approvato e sottoscritto.

IL SINDACO

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to MATTIA PALAZZI

F.to DR. ANNIBALE VARESCHI

=====

Per copia conforme ad uso amministrativo

Mantova, li

L'incaricato

=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del Servizio di Supporto agli organi elettivi

C E R T I F I C A

che copia della presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio in data odierna e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Mantova, li \_\_\_\_\_

F.to L'incaricato al Servizio

=====

Mantova, li

Divenuta esecutiva per decorso del termine di dieci giorni dal primo di pubblicazione all'Albo Pretorio comunale avvenuto il \_\_\_\_\_ senza opposizioni.

L'incaricato

=====