



# COMUNE DI SELARGIUS

Provincia di Cagliari

N. 62

Del 24/04/2014

## Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto: **Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2014**

Originale

L'anno **2014** addì **24** del mese di **Aprile**, convocata nei modi di legge, nella residenza Comunale, si è riunita la Giunta Comunale, dalle ore 12.00 alle ore 14.00.

All'appello risultano :

Cognome e Nome	Qualifica	Presente
CAPPAL GIAN FRANCO	Sindaco	SI
CONCU PIERLUIGI	Vice Sindaco	SI
CANETTO FABRIZIO	Assessore	SI
PUDDU EMMA	Assessore	NO
PORQUEDDU SANDRO	Assessore	NO
ORRU' DANIELE	Assessore	SI
ARAMU GIOVANNI	Assessore	SI

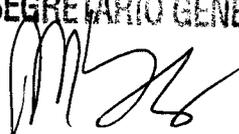
**Totale Presenti 5**

**Totale Assenti 2**

Assiste il Vice Segretario Generale Dott.ssa GIANCASPRO M. LAURA

Il Sindaco, Sig. CAPPAL GIAN FRANCO, in qualità di Presidente, dichiara aperta la seduta, previo accertamento del numero legale degli assessori intervenuti e mette in discussione l'oggetto previsto all'ordine del giorno.

IL SINDACO  
(Gian Franco Cappal)  


IL VICE SEGRETARIO GENERALE  


## LA GIUNTA COMUNALE

**Vista** la proposta di Delibera di Giunta Comunale numero 67 del 15/04/2014 a firma dell'Assessore al Bilancio Geom. Giovanni Aramu, avente ad oggetto "Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2014", predisposta dal Servizio competente;

**Richiamata** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 10/04/2014, con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per gli esercizi 2014-2015-2016, unitamente al Documento Unico di Programmazione, immediatamente esecutiva;

**Visto** l'organigramma della struttura organizzativa di questo Ente approvato con la deliberazione G.C. 123/2010 avente ad oggetto "Regolamento Per L'ordinamento Degli Uffici E Dei Servizi E Della Performance";

**Visto** il D.Lgs 18.08.2000 n. 267 recante il "Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" ed in particolare: l'art. 169 secondo cui "sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

**Visto** l'all. 12 al principio contabile della contabilità armonizzata che prevede che 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).

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

### Considerato che

- l'art. 107 del TUEL affida la responsabilità della gestione degli uffici e dei servizi ai dirigenti che, nei Comuni privi di personale di qualifica dirigenziale, come nel caso di questo Ente, possono essere individuati secondo le disposizioni dell'art. 109, 2° comma, del medesimo TUEL 267/2000;-
- Regolamento per l'ordinamento degli uffici dei servizi e delle performance prevede che l'incarico di Responsabile d'Area è attribuito dal Sindaco con provvedimento annuale;

**Dato atto** che la macro struttura gestionale dell'ente è stata modificata con la deliberazione G.C. 24 del 26/02/2014 come di seguito riportato:

AREA	DENOMINAZIONE
1 (A1)	SOCIO/ASSISTENZIALE - CULTURALE - SPORTIVA
2 (A2)	BILANCIO E PERFORMANCE
3 (A3)	ENTRATE
4 (A4)	RISORSE UMANE - DEMOGRAFICI/ELETTORALE/STATISTICA
5 (A5)	URBANISTICA - EDILIZIA - SPORTELLO UNICO

6 (A6)	LAVORI PUBBLICI
7 (A7)	AMBIENTE - SERVIZI TECNOLOGICI
8 (A8)	POLIZIA LOCALE
9 (A9)	AFFARI GENERALI - APPALTI/CONTRATTI
STAFF DEL SINDACO E SERVIZI AL CITTADINO	
STAFF DEL SEGRETARIO	

Conseguentemente, le attività assegnate a ciascuna area devono intendersi quelle di seguito riportate:

#### **AREA 1 (A1)**

- Servizi sociali (Politiche sociali, Politiche del lavoro, Terza età, Diversamente abili,
- Tossicodipendenze, Nomadi – Extracomunitari, Volontariato, consulte)
- Segretariato sociale
- Attività ricreative, sportive e tempo libero (scuola civica musica, teatro, associazionismo), Politiche educative e giovanili (pubblica istruzione), Turismo
- Attività culturali, museali, biblioteche, Teatro

#### **AREA 2 (A2)**

- Bilancio e Contabilità
- Performance

#### **AREA 3 (A3)**

- IUC (TARI, TASI, IMU)
- Addizionale IRPEF
- Imposta Pubblicità e Affissioni
- COSAP
- Contenzioso tributario

#### **AREA 4 (A4)**

- Risorse umane
- Procedimenti disciplinari
- Servizi demografici, Elettorale e Statistica

#### **AREA 5 (A5)**

- Pianificazione urbanistica - Ufficio del piano
- Servizio amministrativo
- SUAP-SUE/Attività produttive
- Edilizia privata/Abusivismo edilizio/Ufficio condono
- Opere Urbanizzazione

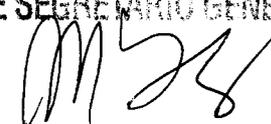
#### **AREA 6 (A6)**

- Lavori pubblici
- Espropri
- Cantieri occupazionali regionali
- Manutenzioni

#### **AREA 7 (A7)**

- Servizio amministrativo (Cimitero, Gestione utenze elettriche e idriche, Parco auto - carburante, manutenzioni, gestione)
- Servizio tecnico (Servizi e reti tecnologiche, Politiche ambientali e verde pubblico, Adempimenti Sicurezza sul lavoro, Igiene urbana)

**IL SINDACO**  
(*Gian Franco Caprai*)  


**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  


**AREA 8 (A8)**

- Protezione civile, Polizia urbana, Pubblica Sicurezza
- Compagnia barracellare
- Igiene e sanità pubblica
- Viabilità e traffico
- Polizia Amministrativa

**AREA 9 (A9)**

- Affari generali:
  - a) pulizia, economato, utenze telefoniche e internet, assicurazioni,
  - b) commessi
  - c) Protocollo
  - d) Messaggi notificatori e Albo pretorio
  - e) Uscerato
  - f) centralino
- Appalti (lavori, forniture, servizi) e Contratti
- Segreteria e assistenza organi istituzionali

**STAFF DEL SINDACO E SERVIZI AL CITTADINO**

- Programmazione strategica
- Ufficio del Sindaco (Segreteria, Autista, Capo Gabinetto)
- Affari legali
- Comunicazione e informazione
- Rapporti con il cittadino (Urp e sito istituzionale)
- Ced

**STAFF DEL SEGRETARIO**

- Controllo di gestione – Amministrazione trasparente

**Preso atto** che il Sindaco con proprio atto del 28/02/2014 ha nominato i seguenti funzionari cui attribuire l'incarico di direzione delle aree quadro:

AREA	DENOMINAZIONE	FUNZIONARIO
1 (A1)	Socio/Assistenziale - Culturale - Sportiva	Dott.ssa Maria Laura Giancaspro
2 (A2)	Bilancio e Performance	Dott.ssa Alessandra Cuccuru
3 (A3)	Entrate	Dott.ssa Rita Mascia
4 (A4)	Risorse Umane - Demografici/Elettorale/Statistica	Dott.ssa Elisabetta Angela Pennisi
5 (A5)	Urbanistica - Edilizia - Sportello Unico	Ing. Pierpaolo Fois
6 (A6)	Lavori Pubblici	Ing. Adalberto Pibiri
7 (A7)	Ambiente - Servizi Tecnologici	Ing. Bandino Fabio
8 (A8)	Polizia Locale	Dott. Marco Cantori
9 (A9)	Affari Generali - Appalti/Contratti	Dott.ssa Maria Regina Vittone
Staff del Sindaco e servizi al cittadino		Dott.ssa Rita Mascia
Staff del Segretario		

**Preso atto** che il Sindaco, ai sensi dell'art. 109, comma 2°, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 ha conferito, con il decreto del 28/02/2014 ai Direttori delle aree A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9 e Staff gli incarichi, rispettivamente, ai sensi degli articoli 50, comma 10, 107 e 109, comma 2°, del TUEL e degli articoli 57 del regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi e delle performance;

**Attesa** la competenza della Giunta Comunale in ordine all'adozione del presente atto deliberativo ai sensi dell'articolo 48 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267;

**Esaminato** l'allegato "*Piano Esecutivo di Gestione*", predisposto con il concorso degli uffici dell'area contabile e dei singoli direttori d'area, sulla base degli indirizzi generali approvati dal Consiglio Comunale con la deliberazione n. 20 del 10/04/2014 di approvazione del bilancio 2014-2015-2016;

**Dato atto** che all'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi si provvederà successivamente ma che fin d'ora possono essere assegnati ai direttori, attualmente incaricati, i seguenti obiettivi:

- controllo dei flussi di competenza mista al fine di monitorare il rispetto dei parametri del patto di stabilità 2014;
- lo svolgimento delle procedure amministrative nei termini previsti da norme di legge, regolamenti, direttive, ecc.;

**Ritenuto**, pertanto, di poter approvare il "*Piano Esecutivo di Gestione*" in conformità all'articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000, in modo da consentire agli attuali incaricati di funzioni dirigenziali, di svolgere l'attività gestionale delle aree di competenza nel rispetto del Regolamento di cui sopra;

**Attesa** la competenza della Giunta Comunale in ordine all'adozione del presente atto deliberativo ai sensi dell'articolo 48 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267 "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali*".

**Acquisiti** i pareri favorevoli del funzionario responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità tecnico-contabile del presente provvedimento, espressi ai sensi dell'articolo 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267;

**All'unanimità**

## DELIBERA

**Di approvare** l'allegato "*Piano Esecutivo di Gestione*" per l'esercizio finanziario 2014;

**Di dare atto** che:

- a) le categorie della parte entrata e i macroaggregati della parte spesa sono stati suddivisi in capitoli, che riportano l'indicazione del competente Responsabile di Entrata/Spesa in cui è articolata la struttura amministrativa dell'Ente e assegnati ai vari Direttore d'Area incaricati con i provvedimenti sindacali indicati in premessa, Allegato A);
- b) in esecuzione del piano esecutivo di gestione approvato con il presente provvedimento, gli accertamenti di entrata e gli impegni di spesa dovranno essere assunti, a cura dei Direttori d'Area cui sono assegnati i responsabili, secondo le modalità e le procedure previste dal vigente regolamento di contabilità;

**Di stabilire** che:

- a) qualora vengano adottate deliberazioni degli organi collegiali da cui derivino impegni di spesa, gli stessi dovranno essere assunti con il medesimo atto deliberativo;
- b) l'assunzione degli impegni nella gestione dei trasferimenti e dei contributi avverrà a cura dei Direttori d'Area, tenendo conto che, qualora sia indeterminato l'importo da assegnare,

**IL SINDACO**  
**(Gian Primo Capponi)**

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**

oppure manchi apposita programmazione o non siano stati fissati i criteri generali per il loro utilizzo, dovranno essere richieste specifiche direttive al Sindaco o all'Assessore di riferimento;

- c) per le risorse classificate all'interno di ciascun macroaggregato, contraddistinte dalla medesima matrice, costituita dai primi due numeri dell'identificativo di ciascun capitolo, potranno essere disposti trasferimenti di risorse, autorizzate dalla Giunta, previa istanza dei responsabili della spesa e del servizio interessato;

**Di riservarsi**, in qualsiasi momento, la possibilità di procedere alla variazione e/o integrazione del piano esecutivo di gestione in funzione delle mutate esigenze di programmazione dell'attività amministrativa dell'ente;

**Di prendere atto** dell'affidamento, ai funzionari indicati nelle premesse, con il decreto del Sindaco in data 20/07/2012, degli incarichi di direzione delle aree quadro, A1, A2, A3, A4, A5, A6, A7, A8, A9 e Staff;

**Di assegnare**, a ciascun direttore d'area, in attesa dell'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi, i seguenti obiettivi:

- controllo dei flussi di competenza mista al fine di monitorare il rispetto dei parametri del patto di stabilità 2014;
- lo svolgimento delle procedure amministrative nei termini previsti da norme di legge, regolamenti, direttive, ecc.;

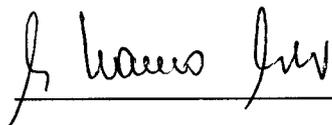
**Di procedere** all'approvazione del "Piano dettagliato degli obiettivi 2014" con proprio successivo atto;

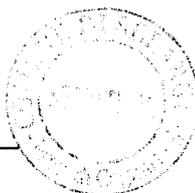
**Di dichiarare** immediatamente eseguibile il presente atto deliberativo ai sensi dell'articolo 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n°267, recante il "*Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali*".

	<b>Comune di Selargius</b>	<b>Numero</b> 62	<b>Data</b> 24/04/2014
--	----------------------------	---------------------	---------------------------

Letto confermato e sottoscritto

IL SINDACO  
CAPPAI GIAN FRANCO





IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
GIANCASPRO M. LAURA



### CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si dichiara che la presente deliberazione verrà affissa all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 24/04/2014 al 09/05/2014 ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 30 – comma - 1°, della L. R. n. 38/1994.



IL VICE SEGRETARIO  
GENERALE  
GIANCASPRO M. LAURA



Selargius, 24/04/2014

### ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Ai sensi dell'art. 134 commi 3° e 4° del D.Lgs 267/2000

Diventa esecutiva:

Immediatamente esecutiva.

Decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione.



IL VICE SEGRETARIO  
GENERALE  
GIANCASPRO M. LAURA



Atto in Originale

Delibera di Giunta Comunale Numero 62 del 24/04/2014