



**COMUNE DI SAN GIUSEPPE VESUVIANO**  
(Citta' Metropolitana di Napoli)

**VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

**ORIGINALE**

**N° 181 del 14-12-2020**

**OGGETTO:** APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) ANNO 2020.

L'anno duemilaventi il giorno quattordici del mese di Dicembre alle ore 12:00 e prosiegua si è riunita la Giunta Comunale.

Presiede l'adunanza il Sindaco - AVV. VINCENZO CATAPANO -

e sono presenti ed assenti i seguenti Sigg:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTE	ASSENTE
1	ANDREOLI TOMMASO	X	
2	GHIPELLI ENRICO	X	
3	ZURINO NUNZIO	X	
4	ANNUNZIATA SILVIA	X	
5	MIRANDA MARICA	X	

Assiste il **Segretario Generale Dr. MARTINO GIROLAMO** incaricato della redazione del verbale. Il Presidente, riconosciuta la validità del numero legale degli intervenuti per poter deliberare, dichiara aperta la seduta.

---

**LA GIUNTA COMUNALE**

- Vista l'allegata proposta deliberativa;

- Visti i pareri resi ai sensi dell'art.49 D.Lgs. n.267/2000 nella predetta proposta:

Con voti unanimi favorevolmente espressi,

**DELIBERA**

di approvare come ad ogni effetto approva l'allegata proposta di deliberazione che forma parte integrante e sostanziale della presente.

di dichiarare il presente atto deliberativo immediatamente eseguibile, con separata ed unanime votazione.

## L'assessore alla Programmazione Economica

### Premesso che:

-il Consiglio Comunale, con deliberazione N° 11 del 27.11.2020, resa esecutiva, ha proceduto all'approvazione del DUP 202020;

-il Consiglio Comunale, con deliberazione N° 12 del 27.11.2020, resa esecutiva, ha proceduto all'approvazione del bilancio di previsione 2020;

-il bilancio, nella struttura di cui al d.lgs.118/2011 e S.M.I., rappresenta atto fondamentale d'indirizzo contenente Missioni e programmi da realizzare nell'esercizio 2020 quale complesso coordinato d'attività, anche normative, relative alle opere da realizzare e agli interventi diretti ed indiretti per il raggiungimento di un fineprestabilito nel più vasto Documento unico di Programmazione dell'Ente;

-con il bilancio di previsione approvato dal Consiglio Comunale è stato previsto per ciascun servizio, un complesso di risorse e di mezzi finanziari, ai sensi del novellato TUEL all'art. 165 il quale testualmente prevede:

*“1. Il bilancio di previsione finanziario è composto da due parti, relative rispettivamente all'entrata ed alla spesa ed è redatto secondo lo schema previsto dall'allegato n. 9 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.*

*2. Le previsioni di entrata del bilancio di previsione sono classificate, secondo le modalità indicate all'articolo 15 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in:*

*a) titoli, definiti secondo la fonte di provenienza delle entrate;*

*b) tipologie, definite in base alla natura delle entrate, nell'ambito di ciascuna fonte di provenienza.*

*3. Ai fini della gestione, nel Piano esecutivo di gestione, le tipologie sono ripartite in categorie, in capitoli ed eventualmente in articoli. Le categorie di entrata degli enti locali sono individuate nell'elenco di cui all'allegato n. 13/2 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Nell'ambito delle categorie è data separata evidenza delle eventuali quote di entrata non ricorrente. La Giunta, contestualmente alla proposta di bilancio, trasmette, a fini conoscitivi, la proposta di articolazione delle tipologie in categorie.*

*4. Le previsioni di spesa del bilancio di previsione sono classificate secondo le modalità indicate all'articolo 14 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 in:*

*a) missioni, che rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dagli enti locali, utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate;*

*b) programmi, che rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi definiti nell'ambito delle missioni. I programmi sono ripartiti in titoli e sono raccordati alla relativa codificazione COFOG di secondo livello (Gruppi), secondo le corrispondenze individuate nel glossario, di cui al comma 3-ter dell'articolo 14, che costituisce parte integrante dell'allegato n. 14.*

*5. Ai fini della gestione, nel Piano esecutivo di gestione, i programmi sono ripartiti in titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I macroaggregati di spesa degli enti locali sono individuati nell'elenco di cui all'allegato n. 14 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. La Giunta, contestualmente alla proposta di bilancio trasmette, a fini conoscitivi, la proposta di articolazione dei programmi in macroaggregati.....”*

· sulla base del bilancio di previsione 2020 deliberato, l'organo esecutivo definisce, ai sensi del novellato art. 169 del TUEL approvato con d. lgs. n. 267/2000, il piano

esecutivo di gestione entro 20 gg. dall'approvazione del bilancio di previsione;

-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.

-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.

**Dato atto:**

-che quest'Ente ha una popolazione superiore a 5.000 abitanti e che è pertanto obbligato ad adottare il PEG;

-Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del 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.

**Considerato, pertanto, che:**

- il piano esecutivo di gestione rappresenta lo strumento che deve consentire l'attuazione degli obiettivi strategici ed operativi approvati dall'amministrazione in sede di DUP e che assume le seguenti principali caratteristiche:

1. l'organo esecutivo, con la deliberazione d'approvazione del piano esecutivo, tenuto conto degli obiettivi assegnati, autorizza i responsabili dei servizi a contrattare nei limiti e secondo i principi da esso espressi nel piano operativo;
2. il contenuto del piano esecutivo di gestione deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni in servizi e centri di responsabilità, ognuno con il proprio responsabile;
3. gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione del potere d'accertamento delle entrate e d'impegno delle spese da parte dei responsabili dei servizi;

**Considerato, altresì,** che mediante il PEG sono assegnati ai responsabili dei centri di responsabilità gli obiettivi di gestione. Tali obiettivi, identificati da singole schede, devono essere approvati dalla giunta municipale ed allegati alla presente;

**Preso atto** delle risorse umane attualmente assegnate ai vari centri di responsabilità;

**Dato atto** che è competenza dei responsabili dei centri di responsabilità la possibile riassegnazione di obiettivi e dotazioni alle unità organizzative interne di ogni centro, coerentemente con le attribuzioni di ciascun servizio;

**Precisato** che la struttura del PEG, ai sensi dell'art. 20 del Regolamento di Contabilità dell'Ente, realizza i seguenti, principali, collegamenti:

- con il bilancio sotto il profilo contabile, mediante l'individuazione dei capitoli da riaggregare alle missioni ed ai programmi;
- con i centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo, mediante il riferimento ai servizi che costituiscono la struttura dell'ente
- sotto il profilo programmatico mediante la connessione ed il raccordo tra le missioni e i programmi del DUP e gli obiettivi di cui al piano esecutivo allegati alla presente;

**Precisato ancora che:**

- il centro di responsabilità è definito come ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente:

1. la dotazione finanziarie, umane e strumentali da impegnare per il raggiungimento degli obiettivi;
2. gli obiettivi quali risultati attesi dal centro di responsabilità;
3. le responsabilità gestionali sugli obiettivi e sulla gestione delle dotazioni;

**Visto** il Regolamento di disciplina dell' Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.), al quale organo è demandato il controllo del raggiungimento degli obiettivi ;

**Considerato** che le competenze dei responsabili dei servizi in ordine alla verifica dello stato di accertamento e di impegno delle risorse e degli interventi attribuiti dalla giunta comunale sono definiti dall'art. 107, comma 3, del T.U. n. 267/2000 e successive modifiche, anche in relazione all'art.193 dello stesso decreto legislativo, in merito alla salvaguardia dell'equilibrio di bilancio e alla determinazione dello stato di attuazione dei programmi elaborati ed approvati dall'Ente;

**Dato atto:**

**che** i responsabili di servizio, in relazione ai capitoli dell'entrata sono anche responsabili dell'accertamento delle stesse e dovranno obbligatoriamente segnalare le variazioni e le discordanze rispetto alle previsioni;

**che** la gestione delle entrate e delle spese mediante il PEG debba avvenire tramite determinazione dei Responsabili come stabilito dal Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, salvi i casi tassativamente previsti dalla normativa in cui permane una competenza degli organi politici/amministrativi nell'attività gestionale;

**che**, inoltre, anche la gestione dei capitoli è riservata ai responsabili come individuati dal presente atto e con le modalità previste dal vigente regolamento di contabilità;

**che** le dotazioni finanziarie affidate con il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento devono, in ogni caso, tener conto della situazione accertata sugli equilibri di bilancio, ai sensi dell'art. 193 del T.U. 267/2000, per cui, in presenza di situazioni gestionali che facciano intravedere la possibilità della determinazione di squilibri al bilancio finanziario, le dotazioni e gli obiettivi potranno subire modifiche e rimodulazioni;

**che** con il piano esecutivo di gestione che si andrà ad approvare con la presente non si indicano le risorse finanziarie già iscritte ed impegnate, automaticamente, con il bilancio di competenza 2019 come spese obbligatorie le quali non necessitano di successivi atti di impegno, per cui, le stesse non sono affidate con la presente ai relativi responsabili dei servizi;

**che** il presente piano esecutivo di gestione potrà essere sottoposto a variazione sia nella dotazione finanziaria che negli obiettivi con atto della Giunta Municipale;

**che** la giunta municipale potrà procedere ad eventuali variazioni con proprie deliberazioni, nel rispetto dell'art. 25 del vigente Regolamento di Contabilità, sulla base di apposite relazione dei responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi a base della richiesta di variazione e lo stato di avanzamento del progetto per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare la correttezza dell'azione del responsabile;

**Ritenuto**, pertanto, necessario procedere all'approvazione del PEG 2020, con l'individuazione da parte della giunta municipale delle priorità programmatiche da tramutare in obiettivi;

**Precisato, ulteriormente:**

**che** restano di competenza dell'amministrazione che ne assumerà, volta per volta, i relativi poteri, i provvedimenti di cui all'art. 42 del TUEL approvato con d. lgs n. 267/2000 (competenze del Consiglio Comunale) e quelli previsti dall'art. 48 dello stesso TUEL (competenze della G.M.), fermo restando le competenze dei responsabili dei servizi ex art. 107 del citato TUEL ;

**che** per quanto concerne, in particolare, l'adozione dei provvedimenti di natura discrezionale, non programmati (contributi, patrocini, rimborsi spese, varie), la competenza propositiva e gestionale risulta in carico al Responsabile del Servizio competente. In particolare, si procederà con :

- 1) l'adozione di apposita determinazione del responsabile del servizio per la concessione di contributo/patrocinio, per la definizione del quantum e relativo impegno di spesa;
- 2) l'adozione di apposito, successivo, dispositivo di liquidazione previa apposita rendicontazione

**che** sono di nomina Sindacale gli incarichi ad alto contenuto di specializzazione il cui capitolo di spesa è affidato alla giunta, organo che approva gli atti, fermo restando che la proposta e il relativo parere tecnico è attribuito al Responsabile del servizio competente in materia;

**Tenuto conto** che, relativamente alle spese in conto capitale, l'amministrazione procederà, con successivi atti, a dare attuazione alle linee del programma di investimenti, definito con il

piano triennale delle opere pubbliche, approvato dal consiglio comunale, quale allegato al bilancio di previsione 2020, precisando che, ai fini di determinare l'organo deputato all'approvazione:

- 1) per i progetti preliminari e definitivi la competenza è della Giunta Comunale;
- 2) per i progetti esecutivi, la competenza è gestionale e, pertanto, del responsabile del relativo servizio, compresa l'adozione degli atti inerenti il perfezionamento della fase acquisitiva dei relativi finanziamenti qualora si approvino contestualmente i progetti definitivi ed esecutivi la competenza è della Giunta Comunale;

**Visto** l'art.50, comma 10, del D. Lgs. n. 267/2000 che attribuisce al Sindaco la competenza per la nomina dei Responsabili dei Servizi;

**Vista** la delibera di questa Giunta Comunale n. 134 del 06.11.2020 con la quale è stata rideterminata la dotazione organica dell'Ente;

**Visti** il Decreto Sindacale n.18 del 16.11.2020, con il quale sono stati individuati e nominati i Responsabili dei Servizi, secondo l'ordine dei centri di responsabilità attualmente presenti, e, precisamente:

Servizio	Ambito gestionale	Responsabile	Sostituto
1	Affari generali e istituzionali, Avvocatura e contenzioso, Pubblica istruzione ed Attività culturali, sport e informagiovani;	Filomena Ambrosio	Raffaele Miranda
2	Ragioneria	Loredana Scudieri	Olimpia Prisco
3	Risorse Umane e Trattamento economico	Olimpia Prisco	Loredana Scudieri
4	Politiche sociali e Ambito L. 328/2000	Beatrice Punzo	Jessica Aliberti
5	Demografico e Sistemi informativi; Ufficio di staff e supporto agli organi di governo;	Raffaele Miranda	Filomena Ambrosio
6	Entrate e tributi	Loredana Scudieri	Olimpia Prisco
7	Gestione del territorio	Vincenzino Scopa	Antonio Rega
8	Urbanistica	Antonio Rega	Vincenzino Scopa
9	Ambiente ed Igiene urbana	Antonio Rega	Vincenzino Scopa
10	Polizia Municipale	Fabrizio Palladino	Raffaele Tortora
11	Coordinamento per miglioramento della qualità della vita	Ruggiero Rosati	Vincenzino Scopa
12	Attività Produttive	Raffaele Tortora	Raffaele Miranda

**Ravvisata** la necessità di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2020;

**Visto** l'art.169 del d.Lgs. n. 267/2000 che demanda alla G.C. gli adempimenti relativi all'approvazione del PEG;

**Visto** l'art. 20 del vigente Regolamento di contabilità, dal quale si rileva che il PEG deve essere approvato dalla Giunta Comunale dopo l'approvazione del bilancio di previsione da parte del Consiglio Comunale;

Visto il D.lgs. 118/2011 e S.M.I.

**Dato atto** che il Responsabile del Servizio Finanziario ha reso il parere di regolarità contabile ex art.49 del D. Lgs. n. 267/2000;

## PROPONE DI DELIBERARE

- **l'approvazione**, per le motivazioni espresse in narrativa, del Piano Esecutivo di Gestione 2020 del Comune di San Giuseppe Vesuviano, allegato al presente provvedimento, definito in titoli, tipologie, categorie ed articoli, per la parte entrata e l'articolazione in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed articoli per la spesa, in conformità al bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2020;
- **l'approvazione**, per le motivazioni e quanto altro espresso in narrativa, del Piano della Performance e del Piano dettagliato degli obiettivi come da schede progetto PEG 2020 redatte per ognuno dei servizi dell'Ente e allegate al presente provvedimento, contenente gli obiettivi, le attività, le linee-guida e la tempistica di attuazione, unitamente alle precisazioni relative ad alcuni servizi dando atto che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del 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;
- **di inviare** per competenza la presente deliberazione al Collegio dei Revisori, al Tesoriere comunale, ai sensi dell'art. 216, comma 1, del d.lgs. n. 267/2000 ed all'OIV;
- **l'incarico** ai singoli Responsabili di definire l'assetto organizzativo-strutturale del proprio servizio, individuando i responsabili dei procedimenti e gli obiettivi assegnati ai soggetti stessi;
- **l'incarico** al Segretario Generale di comunicare la presenza sul programma di contabilità ai Centri di Responsabilità, nonché all'organo di revisione il PEG 2020, unitamente all'elenco degli stanziamenti di entrata e di uscita, degli accertamenti e degli impegni conservati come residui redatti dal servizio finanziario entro 10 giorni dalla approvazione della presente deliberazione;
- **l'assegnazione** ai centri di responsabilità delle risorse umane attualmente esistenti nei vari uffici, fermo restando che, in base agli indirizzi amministrativi successivi dell'organo esecutivo, il Responsabile del Servizio Amministrativo Risorse Umane proceda, eventualmente, alla definizione dei provvedimenti di esercizio della mobilità interna previsto dal Regolamento degli uffici e dei servizi per i soli soggetti interessati ai trasferimenti in parola;
- **dare atto che** gli stanziamenti di Entrata e di uscita verranno resi noti in modalità digitale sul programma di contabilità;
- **dichiarare** la presente immediatamente esecutiva ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. n.267/2000.

L'assessore alla Programmazione Economica  
Dott. Enrico Ghirelli

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) ANNO 2020**

**Sulla presente proposta di deliberazione, in ordine alla regolarità tecnica si esprime, ai sensi dell'art.49 del T.U. n. 267/2000**

**PARERE Favorevole**

Lì, 15-12-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
SERVIZIO FINANZIARIO

Sulla presente proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnico - contabile, ai sensi dell'art. 49 del T.U. n.267/2000, si esprime

**PARERE Favorevole**

A tal uopo si attesta, che l'impegno di spesa previsto dalla presente proposta trova copertura finanziaria come appresso evidenziato:

<i>TIPO BILANCIO</i>	<i>INTERVENTO- CAPITOLO</i>	<i>IMP.</i>	<i>IMP. Succ. 1</i>	<i>IMP. Succ. 2</i>	<i>IMP. /ACC.</i>	<i>IMP./ACC. Succ. 1</i>	<i>IMP./ACC. Succ. 2</i>
	-.						
	-.						
	-.						
	-.						
	-.						
	-.						
	<b>TOTALI X ANNO</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>			
	<b>TOTALE</b>			<b>0,00</b>			

Lì, 15-12-2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
FINANZIARIO

---

Eventuale parere di conformità - art. 97 - comma 2 del T.U. n. 267/2000

Lì, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO GENERALE

---

Si attesta che il presente atto e' conforme a quello inserito nella procedura informatica.  
Il Responsabile del Servizio Proponente

Approvato e sottoscritto

**Il Sindaco**

AVV. VINCENZO CATAPANO

**Il Segretario Generale**

Dr. GIROLAMO MARTINO

---

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Comunale dal giorno \_\_\_\_\_ per la prescritta pubblicazione di quindici giorni consecutivi. ( art. 124, comma 1, del T.U. EE. LL.).

Dal Municipio _____	Il Messo Comunale

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

Il sottoscritto visti gli atti di ufficio

**A T T E S T A**

che la presente deliberazione:

è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 del T.U. n. 267/2000;

è diventata esecutiva anche per decorrenza termini il giorno \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione all' Albo Pretorio Comunale (art. 134 comma 3 del T.U. n.267/2000).

Dalla Residenza Municipale, li

L' IMPIEGATO ADDETTO

IL RESPONSABILE SERVIZIO  
AA.GG. E ISTITUZIONALE

Avv. Filomena Ambrosio