



**COMUNE DI OSNAGO**

**PROVINCIA DI LECCO**

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926  
Codice Fiscale 00556800134

**P.E.G.**

**ANNO 2009**



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926  
Codice Fiscale 00556800134

## NOTE ESPLICATIVE SUL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE Esercizio 2009

### PREMESSA

Il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) è il documento con il quale, ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs n. 267/00, sulla base del bilancio di previsione annuale, la Giunta comunale traduce i programmi di bilancio in obiettivi gestionali e attribuisce ai responsabili dei settori, unitamente alle risorse necessarie, l'autonomia nell'assunzione di impegni di spesa.

Nel Comune di Osnago le modalità gestionali previste nel PEG possono dirsi ormai acquisite, essendo tale metodologia gestionale ormai consolidata ed acquisita.

Il Peg effettua altresì la saldatura tra gli obiettivi che la Amministrazione Comunale si prefigge la struttura organizzativa del Comune.

La struttura comunale è attualmente articolata in tre settori:

- SETTORE 1 AMMINISTRATIVO - CONTABILE - SERVIZI ALLA PERSONA - Responsabile: Dott.ssa Massironi Barbara.
- SETTORE 2 GESTIONE DEL TERRITORIO - Responsabile: Arch. Carmelo Martuffo
- SETTORE 3 POLIZIA LOCALE - Responsabile: Gabriele Galbusera

### LA STRUTTURA

Il P.E.G. è costituito da due elaborati:

#### **1) - ELABORATO DELLE RISORSE E DEI CAPITOLI**

In questo elaborato si produce la disaggregazione del bilancio attraverso la suddivisione degli interventi in capitoli e vengono riepilogati:

- a) i capitoli di entrata e di spesa assegnati al Responsabile;
- b) gli importi di previsione dei capitoli di entrata e di spesa;



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926  
Codice Fiscale 00556800134

E' quindi possibile una lettura articolata e contestuale del bilancio di entrata e di spesa di ogni singolo centro di responsabilità con i rispettivi stanziamenti che costituiscono vincolo di spesa nel caso delle uscite.

Gli obiettivi previsti nel Piano, pur non indicati per ogni singola dotazione, sono, in via generale, quelli espressi nella programmazione di indirizzo (Relazione Previsionale e Programmatica) e, in via particolare, quelli desumibili dalla stessa denominazione dei capitoli, i quali rivestono pertanto il valore di cui al piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 197, comma 2, lettera a del D. Lgs. n.267/2000.

## **2) - ELABORATO DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DI SETTORE**

In questo elaborato vengono riepilogati:

- 1) l'indicazione per ogni centro di responsabilità di una descrizione sintetica dei servizi da erogare, delle risorse umane e strumentali, degli indicatori di attività;
- 2) indicazione degli obiettivi specifici di PEG

L'elaborato costituisce la parte descrittiva del P.E.G. e specifica, in ragione di quanto sopra, per ogni Settore gli obiettivi per ogni capitolo di entrata e di spesa, gli obiettivi specifici che la Giunta comunale impartisce ai Responsabili.

## **I SOGGETTI**

La necessità di raccordare la struttura del bilancio con quella organizzativa del comune comporta l'esigenza di individuare nel PEG due distinte figure che non necessariamente coincidono.

### **IL RESPONSABILE DI SETTORE**

E' rappresentato dal dipendente dell'ente individuato con atto sindacale; egli ha una responsabilità complessiva riferita a tutte le risorse a lui assegnate dalla Giunta Comunale. Le funzioni di Responsabile di Settore sono precisate dall'art.12 del regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi.

In particolare svolge le seguenti attività:

- 1) programmazione dell'attività facente capo al settore seguendo le direttive della Giunta Comunale e/o dell'Assessore competente;
- 2) raggiungimento degli obiettivi assegnati al proprio servizio, ivi compresi quelli riferiti a spese la cui esecuzione materiale è affidata ad altri responsabili;
- 3) controllo sull'utilizzo dei mezzi finanziari durante la procedura di impiego;
- 4) informazione periodica all'Assessore competente e alla Giunta comunale sullo stato di attuazione dei programmi;
- 5) verifica lo stato di accertamento e impegno rispettivamente delle entrate e delle spese riferite al proprio servizio.

### **IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Svolge funzioni istruttorie e, ove previsto nell'atto di nomina, di adozione del provvedimento finale nell'ambito dei procedimenti assegnati.



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926  
Codice Fiscale 00556800134

## **GLI STRUMENTI OPERATIVI: LE DETERMINAZIONI**

Il P.E.G. è il presupposto per l'autonomia gestionale dei Responsabili dei Settori traduce nell'emanazione di atti volti ad impegnare la spesa denominati "**Determinazioni**".

Le determinazioni sono disciplinate dall'art. 19 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

## **RAPPORTI CON LA GIUNTA COMUNALE**

In qualsiasi momento il Responsabile del Settore, a seguito di idonea valutazione, può proporre variazioni:

- al bilancio, allorché ritiene necessaria una modifica della dotazione assegnata;
- al P.E.G. relative ad una riallocazione delle risorse all'interno di un medesimo intervento;

In tali casi la richiesta, corredata da una relazione tecnica contenente le motivazioni a sostegno della richiesta, deve essere trasmessa in copia al Settore 1 per un parere di natura contabile.

In caso di diniego alla variazione proposta la Giunta comunale ne darà motivazione scritta.

Qualora, nonostante le indicazioni ricevute, sia necessario acquisire ulteriori indicazioni o direttive da parte dell'organo di governo il Responsabile del Settore provvederà a richiedere ulteriori indirizzi mediante una relazione all'organo competente che si esprimerà con le opportune direttive integrative e/o modificative rispetto a quelle già individuate. Nell'eventualità che, per l'emanazione di una determinazione da parte del Responsabile di Settore, risulti necessario acquisire una direttiva dell'organo di governo che non attenga aspetti di carattere generale, la stessa può essere rilasciata direttamente dall'Assessore di riferimento anche mediante apposizione di un visto sulla relazione del Responsabile di Settore.

## **AUTORIZZAZIONE A CONTRATTARE**

La concessione dell'autorizzazione a contrattare, nell'ambito delle indicazioni definite dal Consiglio Comunale o dalla Giunta comunale in sede di approvazione del P.E.G. o con successivi atti di indirizzo, si configura come una attribuzione di autonomia nella fase contrattuale per lavori, forniture e servizi indipendentemente dall'importo o dalla durata.

Nel predisporre i bandi di gara ed i capitolati speciali d'appalto, i Responsabili devono attenersi alle leggi e regolamenti vigenti.

Per contratti di tipo particolare (diversi da quelli di opere pubbliche, forniture e servizi) i Responsabili devono osservare le specifiche normative vigenti in materia.



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926  
Codice Fiscale 00556800134

## **COMPETENZE CONCORRENTI DEGLI ORGANI DI GOVERNO E DEI RESPONSABILI**

Il Consiglio Comunale ha competenza limitatamente ai seguenti atti fondamentali:

a) statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti (con esclusione di quello sull'ordinamento degli uffici e dei servizi), criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi;

b) programmi, relazioni previsionali e programmatiche, piani finanziari, programmi triennali e elenco annuale dei lavori pubblici, bilanci annuali e pluriennali e relative variazioni, rendiconto, piani territoriali ed urbanistici, programmi annuali e pluriennali per la loro attuazione, eventuali deroghe ad essi, pareri da rendere per dette materie;

c) convenzioni tra i comuni e quelle tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative;

d) istituzione, compiti e norme sul funzionamento degli organismi di decentramento e di partecipazione;

e) organizzazione dei pubblici servizi, costituzione di istituzioni e aziende speciali, concessione dei pubblici servizi, partecipazione dell'ente locale a società di capitali, affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

f) istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi;

g) indirizzi da osservare da parte delle aziende pubbliche e degli enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza;

h) contrazione di mutui e aperture di credito non previste espressamente in atti fondamentali del consiglio ed emissioni di prestiti obbligazionari;

i) spese che impegnino i bilanci per gli esercizi successivi, escluse quelle relative alle locazioni di immobili ed alla somministrazione e fornitura di beni e servizi a carattere continuativo;

l) acquisti e alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario o di altri funzionari;

m) definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni, nonché nomina dei rappresentanti del consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge.

Il Consiglio Comunale, nei modi disciplinati dallo statuto, partecipa altresì alla definizione, all'adeguamento e alla verifica periodica dell'attuazione delle linee programmatiche da parte del Sindaco e dei singoli assessori.

Le deliberazioni in ordine agli argomenti di cui sopra non possono essere adottate in via d'urgenza da altri organi del Comune, salvo quelle attinenti alle variazioni di bilancio adottate dalla Giunta da sottoporre a ratifica del Consiglio nei sessanta giorni successivi, a pena di decadenza.

Resta in capo alla Giunta Comunale l'adozione degli atti deliberativi che non rientrano nelle competenze proprie del Consiglio Comunale così come elencati dall'art. 42 del D. Lgs. n.267/2000 e delle competenze proprie dei responsabili di settore così come elencate dall'art. 107 del D. Lgs. n.267/2000.



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926  
Codice Fiscale 00556800134

Indirizzo Assessore di riferimento:

1. assenso e/o indirizzi per l'affidamento di incarichi professionali per servizi (con esclusione di quelli per le opere pubbliche), loro aggiornamenti ed estensioni (ad eccezione per gli incarichi professionali il cui importo di spesa sia inferiore a € 5.000,00 per i quali procede autonomamente il Responsabile di Settore);

Per quanto attiene i progetti delle opere assoggettate alle disposizioni di cui alla Legge n.109/94 viene definito il seguente sistema di competenze concorrenti:

- 1) progetto preliminare: contenente l'indicazione del quadro economico e la relazione illustrativa dell'intervento, ma senza la prenotazione dell'impegno di spesa, viene sottoposto all'approvazione della Giunta Comunale.
- 2) progetto definitivo ed esecutivo, contenenti gli elaborati descritti nella legge 109/94 per i corrispondenti gradi di progettazione, oltre al riferimento al quadro economico, ma con esclusione della prenotazione di impegno sono sottoposti all'approvazione della Giunta Comunale.
- 3) l'assunzione dell'impegno di spesa definitivo, conseguente all'indizione della gara e alla successiva individuazione del contraente, è di competenza del Responsabile di Settore.

### **Nota specifica sulle competenze nei lavori pubblici**

<b><u>Descrizione</u></b>	<b><u>Competenza</u></b>
programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche	CONSIGLIO
progetto preliminare	GIUNTA
progetto definitivo ed esecutivo	GIUNTA
indice le gare	RESPONSABILE DI SETTORE
aggiudica le gare	RESPONSABILE DI SETTORE
impegna la spesa	RESPONSABILE DI SETTORE
firma i contratti	RESPONSABILE DI SETTORE
liquida gli stati di avanzamento lavori	RESPONSABILE DI SETTORE
attesta la fine lavori	RESPONSABILE DI SETTORE
certifica la regolare esecuzione (se DD.LL)	RESPONSABILE DI SETTORE
nomina il collaudatore	RESPONSABILE DI SETTORE
fa' eseguire il collaudo	RESPONSABILE DI SETTORE

### ***LIQUIDAZIONE DELLE SPESE (Art. 184 del D.Lgs. 267/2000)***

1. Alla liquidazione delle spese provvede il servizio competente per materia.
2. L'assunzione in carico dei beni acquistati deve essere preceduta da un rigoroso accertamento circa l'esatta rispondenza alle caratteristiche tecnico-merceologiche ed ai campioni.



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926  
Codice Fiscale 00556800134

3. A fornitura avvenuta il servizio di cui al comma 1 accerta la corrispondenza qualitativa e quantitativa dei materiali forniti con quelli ordinati e la loro regolare consegna, provvedendo a contestare ogni irregolarità o difetto riscontrato.
4. Le ditte fornitrici debbono trasmettere le fatture facendo riferimento alla relativa ordinazione.
5. Per ogni fattura ricevuta il servizio competente provvede ai seguenti adempimenti:
  - a) controlla se essa sia stata redatta nei modi prescritti e sia corrispondente alle prestazioni effettivamente ordinate ed eseguite;
  - b) accerta che siano applicati i prezzi convenuti;
  - c) verifica la regolarità dei conteggi e l'osservanza delle disposizioni fiscali in materia.
6. Le medesime modalità indicate ai commi precedenti vengono applicate nel caso di esecuzioni di lavori e prestazioni di servizi.
7. Effettuati i controlli di cui ai commi precedenti, il responsabile del settore provvede alla liquidazione con proprio provvedimento.
8. Il provvedimento viene inoltrato al Settore 1 per il controllo di regolarità contabile dell'atto e di conformità rispetto all'impegno.
9. Nel caso in cui si rilevino eventuali irregolarità dell'atto di liquidazione, lo stesso viene restituito al settore competente con l'indicazione dei provvedimenti da promuovere per la regolarizzazione.

## SISTEMA DI CONTROLLO

E' sicuramente sbagliato ritenere che non vi possa essere controllo della gestione se non si sono già sviluppati strumenti di contabilità economica e analitica:

- il sistema di pianificazione comunale (Relazione Provvisoria e Programmatica e il PEG) ha fissato per ogni settore gli output desiderati (standard), specificandone la spesa e la struttura temporale; il sistema di controllo valuta se tali standard sono stati raggiunti o meno;

- pianificazione e controllo vanno insieme: non ci può essere controllo senza precedente pianificazione e i piani comunali perdono efficacia senza un successivo controllo;

Poiché il PEG definisce formalmente gli obiettivi attesi e le risorse assegnate, si pone oggi come utilissimo punto di riferimento per l'attivazione di sistemi di controllo di gestione, soprattutto dove non sono già operativi strumenti di contabilità economica ed analitica.

Infatti, grazie alle informazioni definite in sede di programmazione è possibile per la Giunta (oltre alla normale analisi delle determinazioni) disporre di un reporting programmato e strutturato relativamente ad almeno due aspetti:

### **1. Stato di avanzamento dei progetti.**

Al fine di consentire alla Giunta Comunale di attuare un controllo in itinere della gestione e della realizzazione degli obiettivi programmati e di poter eventualmente disporre mutamenti e variazioni di rotta rispetto agli indirizzi stabiliti all'inizio dell'esercizio, ogni Responsabile di Settore assicura adeguata informazione dell'andamento del Settore all'Assessore di riferimento. Inoltre, ai sensi dell'art. 25, comma 4, del regolamento comunale di contabilità, ogni Responsabile di Settore dovrà riferire alla Giunta Comunale sulle fasi di avanzamento degli obiettivi in appositi incontri (check point meeting) da tenere come di consueto nei mesi di giugno, ottobre e gennaio. Detti incontri saranno di regola incontri collegiali tra Giunta, Segretario Comunale-Direttore Generale e



# COMUNE DI OSNAGO

PROVINCIA DI LECCO

Viale Rimembranze, 3 - Tel. 039952991 - Fax 0399529926  
Codice Fiscale 00556800134

Responsabili di Settore. Potranno altresì tenersi incontri particolari tra Giunta, Segretario Comunale-Direttore Generale e ciascuno (o più) Responsabili di Settore. Questa attività di reporting quadrimestrale è strutturata in modo da fornire un'analisi dello stato di avanzamento dei progetti, sulla base di una impostazione descrittiva, in base alla quale il responsabile autocertifica il livello di conseguimento degli obiettivi predefiniti.

## **2. capacità di spesa.**

Nell'ambito della verifica quadrimestrale, sarà predisposto a cura di ciascun Responsabile un prospetto riportante i valori e i rapporti tra stanziamenti, impegni e pagamenti per le risorse finanziarie effettivamente destinate a ciascun progetto assegnato. Analogamente si farà per la parte delle entrate. Si tratta di un indicatore, grezzo, ma oggettivo, che fa luce sul livello di utilizzo delle risorse assegnate collegabili ai singoli obiettivi di gestione.

Finalità di questi momenti di verifica in corso di esercizio è quella di monitorare lo stato di effettiva realizzazione degli indirizzi politici tradotti nel PEG, in una logica non di visita ispettiva, ma di valorizzazione delle risorse umane e di confronto fra i soggetti che in ruoli diversi animano la vita dell'ente.

<b>NUCLEO DI VALUTAZIONE</b>
------------------------------

La Giunta Comunale per la valutazione dei risultati conseguiti dai Responsabili di settore si avvale del Nucleo di Valutazione.

Il Nucleo di Valutazione accerta la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa alle prescrizioni ed agli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo quanto sarà previsto nel sistema di valutazione del Comune di Osnago.

Il Nucleo di Valutazione presenta propria relazione finale entro il 31 marzo.