



**COMUNE DI CALDONAZZO  
PROVINCIA DI TRENTO**

**Verbale di deliberazione N. 38  
della Giunta comunale**

**OGGETTO: Approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2018- 2020.**

L'anno **duemiladiciotto** addì **venti** del mese di **marzo**, alle ore 14.30 nella sala delle riunioni, a seguito di regolari avvisi, recapitati a termine di legge, si è convocata la Giunta comunale.

Presenti i signori:

Schmidt Giorgio - SINDACO  
Wolf Elisabetta - ASSESSORE  
Carlin Matteo - ASSESSORE  
Eccher Marina - ASSESSORE  
Turri Claudio - ASSESSORE

REFERITO DI PUBBLICAZIONE  
(Art. 79 del T.U.LL.RR.O.C.  
approvato con D.P.Reg. 01.02.2005  
n. 3/L)

Certifico io sottoscritto Segretario  
Comunale che copia del presente  
verbale viene pubblicato il giorno  
23/03/2018 all'Albo Informatico ove  
rimarrà esposto per 10 giorni  
consecutivi.

Addì, lì 23/03/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Ciresa dott. Paolo

Assenti i signori:

Assiste e verbalizza il Segretario Comunale Signor **Ciresa dott. Paolo**.

Inviata ai Capigruppo  
il 23/03/2018

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Signor **Schmidt dott. Giorgio**, nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

## LA GIUNTA COMUNALE

Vista la legge provinciale 9 dicembre 2015, n. 18, che, in attuazione dell'articolo 79 dello Statuto speciale e per coordinare l'ordinamento contabile dei comuni con l'ordinamento finanziario provinciale, anche in relazione a quanto disposto dall'articolo 10 della legge regionale 3 agosto 2015, n. 22, dispone che gli enti locali e i loro enti e organismi strumentali applicano le disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio contenute nel titolo I del decreto legislativo n. 118 del 2011, nonché i relativi allegati, con il posticipo di un anno dei termini previsti dal medesimo decreto; la stessa individua inoltre gli articoli del decreto legislativo 267 del 2000 che si applicano agli enti locali;

Visto il comma 1 dell'art. 54 della legge provinciale n. 18/2015 dove si prevede che *"In relazione alla disciplina contenuta nel decreto legislativo n. 267 del 2000 non richiamata da questa legge continuano ad applicarsi le corrispondenti norme dell'ordinamento regionale o provinciale."*;

Visto il T.U. delle leggi regionali sull'ordinamento contabile e finanziario nei comuni della Regione autonoma Trentino – Alto Adige approvato con D.P.G.R. 28 maggio 1999, n. 4/L, modificato con D.P.Reg. 1 febbraio 2005, n. 4/L;

Ricordato che, a decorrere dall'esercizio 2017 gli enti locali della Provincia Autonoma di Trento adottano gli schemi di bilancio previsti dal comma 1 dell'art. 11 del D.lgs. 118/2011 e ss.mm (schemi armonizzati), che assumono valore a tutti gli effetti giuridici, anche con riguardo alla funzione autorizzatoria;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 *"la Giunta delibera il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è redatto con riferimento ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi"* (comma 1) e *"nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente in articoli, secondo i rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli ...."* (comma 2) e, infine, (comma 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 unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'articolo 157, comma 1-bis"*;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. del 19 marzo 2018, con la quale sono stati approvati l'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020 e il Bilancio di previsione finanziario 2018-2020 corredata dalla Nota integrativa;

Ritenuto necessario adottare il Piano Esecutivo di Gestione 2018-2020, strumento di pianificazione esecutiva finalizzato alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'amministrazione;

Visto lo Statuto Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 39 di data 19.12.2006, adottato in seguito alla riforma dell'ordinamento dei Comuni operata dalla L.R. 22.12.2004, n. 7, modificato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 28.4.2016, nel quale sono state stabilite, in aggiunta a quanto previsto dalla normativa, le disposizioni organizzative e le attribuzioni degli organi comunali, fermo rimanendo il principio della separazione tra funzioni politiche e funzioni gestionali;

Vista la proposta di Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2018- 2020, predisposta dal Segretario comunale con l'ausilio del Servizio Finanziario, per la sua definizione ed approvazione;

Ritenuto pertanto di affidare a ciascun Servizio, così come individuato dalla struttura organizzativa dell'Ente e tenuto conto delle risorse umane e strumentali disponibili, gli obiettivi gestionali e le risorse finanziarie necessarie, che sottendono ai singoli incarichi di responsabilità gestionale assegnati;

Definito che tali obiettivi gestionali sono espressi su base annua e devono essere di tipo oggettivo, quantitativo e misurabile, variamente pesati in relazione a differenti priorità;

Precisato che:

- sulla base delle risorse assegnate con il Piano Esecutivo di Gestione compete a ciascun responsabile l'adozione ed attuazione dei provvedimenti di gestione connessi alle fasi dell'entrata e della spesa strumentali al raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- i responsabili dei singoli Servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e dell'economicità ed inoltre rispondono delle procedure di reperimento e acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità sia assegnata ad altro Servizio;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.;

Visto il D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118 e s.m.;

Visto l'art. 31 del vigente regolamento comunale di contabilità il quale disciplina l'effettuazione delle spese correnti di carattere variabile e ricorrente (cd. spese a calcolo), necessarie per l'ordinario funzionamento di servizi e uffici, che vengono ordinate con l'emissione di buoni d'ordine senza la necessità di preventivi provvedimenti di impegno di spesa, dato il loro carattere ricorrente che implica l'individuazione di modalità semplificate e celere;

Preso atto che:

- a) la definizione delle spese a calcolo prevista dal citato art. 31 del regolamento comunale di contabilità, è mutuata dall'art. 19 – comma 4 – del T.U. delle leggi Regionali sull'ordinamento finanziario e contabile nei comuni della regione Trentino Alto Adige, approvato con DPGR 28.5.1999 n. 4/L, come modificato con D.P.Reg. 1.2.2005 n. 4/L;
- b) il riferimento alle spese a calcolo contenuto nella suddetta norma deve ritenersi superato, alla luce del fatto che in materia di ordinamento contabile dei Comuni trova ora puntuale applicazione la normativa nazionale, dettata dal D.lgs. 23 giugno 2011 n. 118 e s.m., che non prevede tale fattispecie;
- c) le esigenze di semplificazione per l'assunzione di tali spese continuano peraltro a persistere, con la conseguente necessità di individuare comunque, nel rispetto della normativa vigente, modalità tali da garantire, in via ordinaria, l'assunzione delle tipologie di spesa sopra delineate senza dover preliminarmente adottare volta per volta specifici impegni di spesa in relazione al bene o al servizio da acquisire;
- d) l'art. 26 della L.P. 9 dicembre 2015 n. 18 recita - pur trattandosi di norma applicabile solo alla Provincia Autonoma di Trento - " *nel caso di acquisizione di beni, fornitura servizi in economia ai sensi degli artt. 25 e 32 della L.P. 23/1990 nonché nel caso di esecuzione di lavori in economia ai sensi dell'art. 52 della L.P. n. 26/1993 con l'approvazione dei provvedimenti che ne programmano la spesa è acquisita l'attestazione di copertura finanziaria ed è prenotata la relativa spesa nelle scritture contabili. Al perfezionamento dell'atto gestionale, la struttura competente registra nelle scritture contabili l'impegno con le modalità stabilite dal D.lgs. n. 118/2011, senza la necessità di acquisire il visto di regolarità contabile*";

Visto il prospetto indicante le assegnazioni di fondi destinati alle spese a calcolo;

Ritenuto contestualmente necessario impartire specifiche direttive ai Servizi comunali, sostanzialmente confermando le direttive impartite negli anni scorsi, riguardo alle modalità di approvvigionamento di beni e servizi, tenute presenti le disposizioni contenute nell'art. 1, commi 1 e 7, del D.L. 6.7.2012, n. 95 e nel comma 450 dell'art. 1 della L. 27.12.2006, n. 296 e s.m., che fanno obbligo alle pubbliche amministrazioni di fare ricorso, per l'approvvigionamento di beni e servizi sotto soglia comunitaria, agli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP S.p.a. o dalle centrali di committenza regionale, nonchè nell'ottica della ottimizzazione delle risorse;

Visto il T.U. delle LL.RR. delle leggi regionali sull'ordinamento dei Comuni della Regione Autonoma Trentino Alto Adige, approvato con D.P.Reg. 1.2.2005, n. 3/L;

Ritenuto ricorrere i presupposti di urgenza di cui all'art. 79, quarto comma del D.P.G.R. 1.2.2005, n. 3/L, al fine di poter dare corso alla integrale gestione amministrativa e finanziaria dell'Ente;

Visto il Regolamento comunale di contabilità;

Richiamato il Regolamento organico del personale dipendente;

Visti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art. 81 del D.P.Reg. 1.2.2005, n. 3/L, dal Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnico amministrativa e dal responsabile del Servizio Finanziario in ordine alla regolarità contabile del presente provvedimento;

- con voti favorevoli unanimi, espressi in forma palese

**d e l i b e r a**

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) 2018-2020, con cui vengono determinati gli obiettivi di gestione ed affidate le risorse finanziarie e strumentali necessarie ai Servizi comunali, come rappresentato dal documento allegato A) alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
2. di dare atto che:
  - l'assegnazione degli obiettivi e delle risorse viene effettuata sulla base delle figure professionali presenti nella struttura;
  - la definizione degli obiettivi, espressi su base annua, è commisurata agli specifici incarichi di responsabilità assegnati ed è stabilita con requisiti di oggettività, quantità e misurabilità; in presenza di più obiettivi assegnati alla singola responsabilità ciascuno di essi può essere variamente pesato in relazione a priorità stabilite;
  - i dipendenti cui è stata attribuita la responsabilità adottano ogni atto gestionale relativo ai compiti affidati, per il raggiungimento degli obiettivi indicati nel Piano Esecutivo di Gestione – nei limiti delle assegnazioni di risorse finanziarie assegnate;
  - le risorse assegnate sono composte dello stanziamento di competenza dei singoli capitoli di riferimento;
  - in caso di conflitti positivi o negativi tra i soggetti di cui al punto 1 e la Giunta Comunale, in ordine alla competenza all'adozione di specifici atti o provvedimenti, deciderà la Giunta medesima con propria deliberazione;
3. di stabilire che ai responsabili dei Servizi indicati preposti alle strutture – spetta l'adozione degli atti indicati nel P.E.G. e di tutti gli altri atti nel rispetto delle competenze previste dalle norme del Testo Unico delle Leggi Regionali sull'Ordinamento dei Comuni, fatta eccezione per gli atti riservati alla competenza della Giunta Comunale, che in via puramente indicativa e non esaustiva si elencano di seguito:
  - modifica della pianta organica del personale, indizione delle procedure di assunzione del personale a tempo indeterminato, approvazione dei relativi bandi, nomina delle Commissioni Giudicatrici e approvazione delle graduatorie rese dalle stesse;
  - presa d'atto degli accordi sindacali provinciali e degli accordi di settore;
  - approvazione degli accordi sindacali decentrati e aziendali;
  - autorizzazione al Segretario comunale allo svolgimento di attività esterne al rapporto di impiego nei limiti della normativa vigente;
  - liquidazione dell'indennità di risultato al Segretario Comunale e ai dipendenti titolari di posizione organizzativa;
  - promuovere o resistere alle liti, compresa la nomina dei difensori e approvare gli accordi transattivi;
  - fatta salva la competenza del Consiglio Comunale prevista dallo Statuto, approvazione dei progetti di opere pubbliche e relative perizie di variante e autorizzazioni al piano delle espropriazioni; impegno delle spese per la realizzazione delle opere, fissazione delle modalità di appalto (delibera a contrarre), approvazione dei nuovi prezzi relativi alle varianti; approvazione delle contabilità finali, dei certificati di regolare esecuzione (articolo 25 LP n. 26/1993) e dei certificati di collaudo, aggiornamento dei prezzi di progetto in base all'articolo 44 della L.P. 26/1993, concessione di proroghe dei termini di esecuzione dei contratti, nei casi previsti dalla legge, applicazione delle penali;
  - affidamento incarichi professionali e di collaborazione esterna;

- fatta salva la competenza del Consiglio Comunale nei casi previsti dal T.U.LL.RR.O.C., l'acquisto, la vendita e la permuta di immobili e dei diritti reali su immobili, le concessioni di suolo pubblico, i comodati di beni immobili, le locazioni attive e passive, gli affitti di fondi rustici e gli affitti di azienda;
  - vendita di beni mobili, macchine e attrezzature;
  - accettazione di eredità e donazioni;
  - attivazione procedure di regolarizzazione tavolare ai sensi dell'art. 31 L.P. 6/1993 e s.m.;
  - esame ed approvazione dei rendiconti delle spese relative a servizi e funzioni gestiti in forma associata;
  - autorizzazione a realizzare opere edilizie in fascia di rispetto stradale;
  - atti di spesa concernenti manifestazioni od eventi a carattere culturale, sociale, sportivo e ricreativo o inerenti la partecipazione agli stessi;
  - concessione e liquidazione di contributi e sussidi;
  - incameramento cauzioni;
  - assunzione di mutui e prestiti e delle altre forme di indebitamento;
  - estinzione anticipata totale o parziale di mutui e prestiti;
  - impegni di spesa di importo superiore a € 10.000,00 concernenti l'acquisto di beni di consumo, l'acquisto di beni mobili, macchine e attrezzature tecnico-scientifiche, le prestazioni di servizi - con esclusione dei contratti di somministrazione di energia elettrica, acqua, gas metano, telefono e connessioni internet - noleggi e leasing; nel caso di contratti a valenza pluriennale il limite di € 10.000,00 si determina considerando la spesa complessiva per tutta la durata del contratto;
  - stipulazione delle polizze assicurative – con esclusione delle polizze RCA e connesse;
  - approvazione e liquidazione delle spese di rappresentanza;
  - comunque ogni funzione di indirizzo e controllo anche puntuale non riservata al Consiglio Comunale.
4. di confermare le modalità operative per l'assunzione delle spese in economia, come individuate e disciplinate dall'art. 31 del vigente regolamento di contabilità, con le seguenti integrazioni e disposizioni procedurali:
- a. i singoli atti di spesa non possono superare il limite di € 1.000,00 + IVA;
  - b. l'acquisizione delle tipologie di beni e servizi in economia di cui alla lettera a) avviene con emissione di buoni d'ordine sottoscritti dal responsabile della struttura competente, nei quali sono indicati l'ufficio che ordina la spesa, l'oggetto, l'importo, il contraente e il capitolo di spesa di riferimento;
  - c. emesso il buono d'ordine, che costituisce contratto stipulato nelle forme del commercio, la struttura competente lo registra nella propria contabilità e lo trasmette entro 5 giorni al servizio finanziario per l'impegno della spesa;
  - d. seguono la fase della liquidazione e pagamento, al ricevimento della relativa fattura, secondo le procedure ordinarie;
5. di approvare le assegnazioni di fondi destinati alle spese a calcolo come dal prospetto allegato sub. B) alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale;
6. di approvare le seguenti direttive nei confronti dei Servizi Comunali in ordine alle modalità di acquisizione di beni e servizi:
- viste le disposizioni dell'art. 1, commi 1 e 7, del D.L. 6.7.2012, n. 95 e del comma 450 dell'art. 1 della L. 27.12.2006, n. 296 e s.m., per l'acquisizione di beni e servizi dovrà essere fatto ricorso ai sistemi di approvvigionamento messi a disposizione da Consip S.p.a. o dalla Centrale Acquisti Provinciale (Convenzioni, M.E.P.A., M.E.P.A.T.), con obbligo di ricorso ai mercati elettronici qualora l'importo del contratto sia superiore € 1.000,00 al netto dell'I.V.A., tenendo sempre presente quanto indicato nella circolare dd. 22 febbraio 2016 del Consorzio dei Comuni Trentini;
  - qualora non risulti possibile fare ricorso alle Convenzioni, al M.E.P.A. e/o al M.E.P.A.T. (perché non disponibili per determinati prodotti o servizi, perché prevedono un quantitativo minimo ordinabile superiore alle necessità o perché si riferiscono a prodotti e servizi non corrispondenti alle esigenze individuate) dovrà esserne data circostanziata motivazione nel provvedimento;

- fatto salvo il rispetto delle disposizioni in materia di contratti ai sensi della L.P. 19 luglio 1990, n. 23 e della L.P. 10 settembre 1993, n. 26, per l'acquisizione a trattativa privata di beni e servizi, inclusi appalti, cattimi e prestazioni professionali, di ammontare superiore ad € 10.000,00 I.V.A. compresa dovranno essere richiesti almeno tre preventivi; la richiesta di offerta dovrà contenere l'indicazione delle principali clausole contrattuali, quali: tempi di inoltro dell'ordine di fornitura in caso di aggiudicazione, tempi di consegna e/o di esecuzione del contratto, termini di pagamento.

Le condizioni contrattuali prestabilite nelle richieste di offerta non dovranno essere tali da scoraggiare le ditte contattate dal presentare offerta (ad. es. contenere termini di pagamento delle forniture e delle prestazioni esageratamente lunghi), essendo interesse dell'Amministrazione ottenere il numero maggiore possibile di risposte.

Sarà possibile procedere all'affidamento diretto, cioè sulla base di una sola offerta, nei seguenti casi, adeguatamente motivati:

- urgenza connessa ad impellenti esigenze;
- nota specialità del bene o del servizio da acquisire;
- peculiari caratteristiche tecniche o di mercato del bene o del servizio tali da rendere impraticabile un confronto concorrenziale."

La scelta dei fornitori, prestatori di servizi e appaltatori dovrà essere effettuata con l'applicazione del principio della rotazione, come previsto dal Piano Triennale Anticorruzione;

7. di precisare che rimangono di competenza del Sindaco, della Giunta e del Consiglio Comunale i provvedimenti espressamente previsti dalla Legge in capo a tali organi;
8. di dichiarare la presente deliberazione, con separata votazione ad unanimità dei presenti, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 79, quarto comma del D.P.G.R. 1.2.2005, n. 3/L.

\*\*\*\*\*

Avverso la presente deliberazione sono ammessi i seguenti ricorsi:

- a) opposizione, da parte di ogni cittadino entro il periodo di pubblicazione da presentare alla Giunta Comunale, ai sensi della L.R. 4 gennaio 1993, n. 1 e s.m.;
  - b) ricorso straordinario al Presidente della Repubblica da parte di chi vi abbia interesse, per motivi di legittimità entro 120 giorni, ai sensi del D.P.R. 24.01.1971, n. 1199;
  - c) ricorso giurisdizionale al T.R.G.A di Trento da parte di chi via abbia interesse entro sessanta (60) giorni ai sensi della Legge 06.12.1971, n. 1034;
- i ricorsi b)e c) sono alternativi.



Data lettura del presente verbale, viene approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Schmidt dott. Giorgio

L'ASSESSORE  
F.to Wolf Elisabetta

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Ciresa dott. Paolo

---

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Caldonazzo, lì 18/03/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE  
Santuari dott. Alberto

---

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 79 comma 4 del T.U.LL.RR.O.C. approvato con D.P.Reg. 01/02/2005 n. 3/L.

Caldonazzo, lì 23/03/2018

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Ciresa dott. Paolo