ESTRATTO
DELLA DELIBERAZIONE ADOTTATA DALL'UFFICIO DI PRESIDENZA

ANNO 2017
N. 18 del Reg. Delibere

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019

L'anno 2017, il giorno 16 del mese di Maggio alle ore 11:25 nella sede provvisoria presso il Comune di Cividale del Friuli previ inviti scritti regolarmente notificati si è riunito l'Ufficio di Presidenza. Fatto l'appello nominale risultano:

COMUNI COMPONENTI UFFICIO DI PRESIDENZA	RAPPRESENTANTE	QUALIFICA	PRESENTI	ASSENTI
CIVIDALE DEL FRIULI	BALLOCH STEFANO	**PRESIDENTE**	**X**	-
BUTTRIO	SINCEROTTO GIORGIO	**SINDACO**	**X**	-
MANZANO	IACUMIN MAURO	**SINDACO**	**X**	-
PREMARIACCO	TRENTIN ROBERTO	**SINDACO**	**X**	-
REMANZACCO	BRIZ DANIELA	**VICE PRESIDENTE**	**X**	-
STREGNA	POSTREGNA LUCA	**SINDACO**	**X**	-
TOTALE PRESENTI:			**6**	-

Assiste il Segretario Generale dell'U.T.I. del Natisone **Topatigh dott. Gianfranco.**

Ritenuta legale l'adunanza, il Sig. **Balloch rag. Stefano** assume la presidenza in qualità di Presidente dell'U.T.I. del Natisone, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno e su questi l'Ufficio di Presidenza adotta la seguente deliberazione:

OGGETTO**:** PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019 :

L'UFFICIO DI PRESIDENZA

PREMESSO che con deliberazione assembleare n**.** 11 del 16.05.2017, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione D.U.P. 2017-2019;

VISTO il Bilancio di previsione finanziario 2017-2019, approvato dall'assemblea con deliberazione n**.** 12 del 16.05.2017;

ATTESO che l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 così come sostituito dall'art**.** 74 del d.lgs**.** n**.** 118 del 2011**,** (introdotto dal d.lgs**.** n**.** 126 del 2014) stabilisce tra l'altro che:

- la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti 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 riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi;

- 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;

- 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

CONSIDERATO che il Peg è il documento attraverso il quale:

- si declina in maggior dettaglio la programmazione contenuta nella Sezione Operativa del Documento Unico di Programmazione;

- si articolano i titoli e le tipologie di entrata in categorie e le missioni e programmi della spesa in macroaggregati;

CONSIDERATO che in attesa della formalizzazione della programmazione operativa è necessario autorizzare i responsabili dei servizi a compiere gli atti di gestione finanziaria, in modo da assicurare il normale funzionamento dei servizi;

RITENUTO pertanto di procedere all'approvazione del Piano esecutivo di gestione, al fine di assicurare, in coerenza con il Piano dei Conti, la gestione finanziaria necessaria ad assicurare il normale funzionamento dei servizi;

VISTI i Provvedimenti Presidenziali n. 7 e n. 8 del 30.09.2016, n. 2, n. 3 e n. 4 del 02.01.2017 di conferimento degli incarichi di P.O. relativi, rispettivamente a U.O. Tecnica/Protezione Civile, U.O. Affari generali, Segreteria, Progettazione Europea, U.O. Servizi Finanziari e controllo di gestione – Polo 1, U.O. Servizi Finanziari e controllo di gestione – Polo 2 e U.O. Servizi Finanziari e controllo di gestione – Polo 3; n. 6 del 02.05.2017 U.O. Attività produttive ivi compreso lo sportello unico;

*AI SENSI e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 49 e 147bis del D. Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. N. 174/2012, il **Segretario Generale esprime parere di regolarità tecnica favorevole** ed attesta la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;*

*AI SENSI e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 49 e 147bis del D. Lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. n. 174/2012 il **Responsabile dell'U.O. Servizi Finanziari e controllo di gestione esprime parere di regolarità contabile favorevole;***

VISTO:

- *il D.Lgs. 18 agosto 2000 nº 267 e succ. mod. e integr.;*
- *l'art. 1, comma 19, della L.R. 21/2003 e rilevata l'urgenza*
- *lo Statuto dell'Unione Territoriale Intercomunale del Natisone;*

AD UNANIMITA' DI VOTI espressi ed accertati nelle forme di legge;

DELIBERA

1) DI APPROVARE il Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019 come da allegati facenti parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

2) DI DARE ATTO che il Peg di cui all'art. 169 commi 1 e 2 del D.Lgs. 267/2000 coincide con le previsioni complessive del Bilancio di Previsione 2017-2019, approvato dall'Assemblea con deliberazione **n. 00** in data 16.05.2017 ed è conforme agli obiettivi definiti nel Documento Unico di Programmazione 2017-2019 approvato con deliberazione dell'Assemblea **n. 00** del 16.05.2017;

3) DI AUTORIZZARE i titolari di P.O. a compiere tutti gli atti di gestione finanziaria necessari ad assicurare il normale funzionamento dei servizi in conformità agli stanziamenti del Bilancio di Previsione 2017-2019;

4) DI DARE ATTO infine che il pagamento delle spese sull'esercizio finanziario 2017 avverrà con i limiti del relativo stanziamento di cassa;

5) DI AFFIDARE ai Responsabili di posizione organizzativa le risorse facenti capo a ciascun centro di costo così come risulta dagli allegati A e B. Essi operano per il raggiungimento degli obiettivi individuati dall'Amministrazione secondo le direttive impartite dall'Amministrazione stessa. I loro atti vengono denominati "determinazioni";

6) I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA procedono direttamente all'acquisto di beni e servizi occorrenti per lo svolgimento delle attività dell'Unione ai sensi del vigente regolamento per i lavori, servizi e forniture in economia, nonchè dell'art. 192 del D. Lgs. 267/2000. Nel caso che l'importo complessivo annuo di spesa autorizzato sia stato esaurito il Titolare di Posizione Organizzativa dovrà richiedere all'Amministrazione la reintegrazione della dotazione accompagnando tale richiesta con una relazione dalla quale si evincano le spese effettuate e le ulteriori necessità;

7) NELL'INDIVIDUAZIONE del contraente i Titolari di Posizione Organizzativa come sopra individuati dovranno procedere attenendosi strettamente alle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;

8) QUALORA tra Titolari di Posizione Organizzativa si determinino diversità di valutazione e di giudizio in ordine ai contenuti precettivi e decisionali riconducibili alla volontà esterna in atti gestionali, sentite le parti interessate e senza ulteriori formalità di rito, il Segretario Generale provvede alla risoluzione di ogni controversia che abbia ad instaurarsi.
Analogamente il Segretario Generale opererà in caso di conflitti di attribuzione tra Titolari di Posizione Organizzativa;

9) AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, quali Responsabili degli uffici e dei servizi, sono attribuite le competenze di cui all'art. 107 del D.Lgs. 267/2000. Rimangono escluse le competenze che leggi, sia regionali che statali, attribuiscono espressamente ad altro soggetto nonché le competenze attribuite al Segretario Generale ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000 ;

10) IL TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA assente od impedito viene sostituito secondo le disposizioni contenute nel vigente Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi e negli specifici provvedimenti di nomina;

11) I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA per la partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento dovranno acquisire il visto autorizzatorio del Segretario Generale prima di procedere all'assunzione del relativo impegno di spesa. L'autorizzazione alla partecipazione a corsi di formazione ed aggiornamento dei propri collaboratori è sottoposta al coordinamento del Segretario Generale;

12) VIENE prevista "CONFERENZA DEI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA " presieduta dal Segretario Generale di cui fanno parte tutti i Titolari di Posizione Organizzativa quale momento di confronto e coordinamento operativo di tutte le articolazioni organizzative presenti all'interno dell'ente. La **"CONFERENZA"** si riunisce periodicamente su convocazione del Segretario Generale**;**

13) DI ASSEGNARE ad ogni Titolare di Posizione Organizzativa così come individuati dai citati provvedimenti del Presidente dell'Unione e conservati agli atti, gli interventi e le risorse di competenza così come indicato negli allegati **A e B.**

Successivamente l'Ufficio di Presidenza, con separata votazione, all'unanimità espressa per alzata di mano

DELIBERA

DICHIARARE la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1 comma 19 della L.R. 11/12/2003 n. 21 come modificato dall'art. 17 della L.R. 24/05/2004 N. 17

Letto, confermato e sottoscritto,

IL PRESIDENTE	IL SEGRETARIO GENERALE
f.to Balloch rag. Stefano	f.to Topatigh dott. Gianfranco

Ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dagli artt. 49 e 147bis del D. Lgs. n. 267/2000 Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali e succ.mod. ed integrazioni

Parere regolarità tecnica: f.to dott. Gianfranco Topatigh

Parere regolarità contabile: f.to dott.ssa Enrica Di Benedetto

---

Allegati:
A (PARTE ENTRATA)
B (PARTE SPESA

In corso di pubblicazione all'Albo pretorio dell'Unione Territoriale Intercomunale del Natisone per quindici giorni consecutivi dal 19/05/2017 al 02/06/2017 inclusi.

lì, 19/05/2017

L'impiegato responsabile
f.to Luciana Iellina

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo
Lì, 19/05/2017