



COMUNE DI COLLE DI VAL D'ELSA
(Provincia di Siena)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
N. 12 DEL 29/01/2026

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PARTE ECONOMICA - PER IL TRIENNIO 2026-2028.

L'anno **2026**, addì **29** del mese di **gennaio** alle ore **13:30**, con continuazione, presso la Sala Giunta della sede Comunale, si è riunita la Giunta Comunale convocata nelle forme di legge.

Presiede l'adunanza il Sindaco Dott. PIERO PII.

Sono intervenuti i Signori:

		Presenti/Assenti
PII PIERO	SINDACO	Presente
PERUZZI VALERIO	ASSESSORE	Presente
TOZZI DANIELE	ASSESSORE	Presente
LETTIERI CARLOTTA	ASSESSORE	Presente
SOTTILI MONICA	ASSESSORE	Presente
SPERANZA MARCO	ASSESSORE	Presente da remoto

Assiste alla seduta il Segretario Generale Dott. FABIO TOSCANO.

Il Presidente, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta l'adunanza ed invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

Ufficio: Servizio - SERVIZIO 5 - ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIO
Anno: 2026
Numero: 236

OGGETTO

ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PARTE ECONOMICA - PER IL TRIENNIO 2026-2028.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATO il D.Lgs 23 giugno 2011, n. 118 e ss.mm.ii. concernente "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42;

PRECISATO quanto segue:

- che il Consiglio comunale con deliberazione n. 155 del 29/12/2025, esecutiva ai sensi di legge, ha approvato il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2026-2028;
- che il bilancio approvato dal Consiglio Comunale nella struttura di cui all'art. 165 dell'ordinamento contabile rappresenta atto fondamentale di indirizzo strategico contenente i programmi pluriennali da realizzare nel triennio 2025/2027;

RILEVATO tra i principi contenuti nell'allegato 1 al D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, è contenuto il principio n. 16 ed ovvero quello della competenza finanziaria cd. potenziata, secondo il quale le obbligazioni siano registrate quando l'obbligazione sorge, con imputazione alle scritture contabili degli esercizi in cui l'obbligazione è esigibile;

CONSTATATO CHE:

- le previsioni del bilancio di previsione finanziario hanno carattere autorizzatorio per ciascuno degli esercizi cui il bilancio si riferisce, costituendo limite agli impegni e ai pagamenti, fatta eccezione per le partite di giro/servizi per conto di terzi e per i rimborsi delle anticipazioni di cassa e che tutte le obbligazioni giuridicamente perfezionate attive e passive, che danno luogo a entrate e spese per l'ente, devono essere registrate nelle scritture contabili quando l'obbligazione è perfezionata, con imputazione all'esercizio in cui l'obbligazione viene a scadenza;
- non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le entrate per le quali non sia venuto a scadere nello stesso esercizio finanziario il diritto di credito e non possono essere riferite ad un determinato esercizio finanziario le spese per le quali non sia venuta a scadere nello stesso esercizio finanziario la relativa obbligazione giuridica;

ATTESO che dopo l'approvazione del bilancio di previsione, necessita approvare il piano esecutivo di gestione (PEG), documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione e che secondo i principi contabili applicati il PEG deve essere approvato dalla Giunta contestualmente all'approvazione del bilancio di previsione. Per contestualmente si intende la prima seduta di giunta successiva all'approvazione del bilancio da parte del Consiglio;

RILEVATO, tuttavia, che l'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, così come sostituito dall'art. 74, comma 1, n. 18), D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, aggiunto dall'art. 1, comma 1, lett. aa), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126, secondo cui la Giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza;

RITENUTO che la data di scadenza per l'approvazione del PEG sia quella stabilita dall'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, secondo il quale, essendo il comune Ente autonomo riconosciuto dalla Costituzione (art. 128), le leggi della Repubblica non possono introdurre deroghe allo stesso testo unico se non mediante espressa modificazione delle sue disposizioni (art. 1, comma 4, D.Lgs. n. 267/2000);

ATTESO che il PEG:

- è uno strumento obbligatorio per i Comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti. Per i restanti Comuni è facoltativo ma se ne auspica l'adozione anche in forma semplificata;
- 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;
- facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione;
- chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali;

RICHIAMATO il punto 9.1 dell'allegato 4/1 al d.lgs. n. 118/2011 *"Principio applicato della programmazione", in base al quale, "La funzione politico-amministrativa di indirizzo e controllo è svolta dal Consiglio che la esercita attraverso l'approvazione del bilancio autorizzatorio per missioni e programmi e titoli, che ripartisce le risorse disponibili fra le funzioni ed i programmi. Nell'ambito della destinazione delle risorse tra le missioni dell'ente, e nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dal documento di programmazione, la funzione di ripartizione delle risorse in considerazione della natura economica della spesa è svolta:*

...

- negli enti locali dalla Giunta, attraverso la ripartizione delle tipologie di entrata in categorie e capitoli ed eventualmente articoli e dei programmi di spesa in macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. Tale documento costituisce il piano esecutivo di gestione.

Attraverso il PEG degli enti locali si provvede anche di attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrative le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Per gli enti locali il PEG costituisce anche il fondamentale strumento di determinazione degli obiettivi di gestione e di affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei programmi previsti nel bilancio";

RILEVATO che il PEG favorendo l'assegnazione degli obiettivi e delle relative dotazioni all'interno di un dato centro di responsabilità favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente;

CONSTATATO inoltre che PEG assicura un collegamento con:

- la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
- gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
- le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
- le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;

CONSTATATO infine che nel PEG devono essere specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- a) la puntuale programmazione operativa;
- b) l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione;
- c) la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti;

EVIDENZIATO che gli "obiettivi di gestione" costituiscono il risultato atteso verso il quale indirizzare le attività e coordinare le risorse nella gestione dei processi di erogazione di un determinato servizio e che le attività

devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere;

CONSTATATO:

- che la struttura del PEG deve essere predisposta in modo tale da rappresentare la struttura organizzativa dell'ente per centri di responsabilità individuando per ogni obiettivo o insieme di obiettivi appartenenti allo stesso programma un unico responsabile;
- che in ogni caso la definizione degli obiettivi comporta un collegamento con il periodo triennale considerato dal bilancio finanziario ed in tale ambito, il PEG riflette anche la gestione dei residui attivi e passivi;

VISTE

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 256 del 14.10.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 111 del 25.10.2025, esecutiva ai sensi di legge con la quale il suddetto Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028 è stato presentato al Consiglio Comunale;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 140 del 11.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il suddetto Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028;

RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 311 del 03.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento del Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 141 del 11.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028 è stata presentata al Consiglio Comunale;
- la deliberazione del Consiglio Comunale n. 149 del 29.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028;

PRESO ATTO che il Documento Unico di Programmazione, DUP, per il triennio 2026-2028 ed anche la sopradetta nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2026-2028 comprendono:

- il piano triennale dei fabbisogni del personale 2026/2028 con rinvio al PIAO 2026-2028;
- il piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari 2026/2028;
- il programma triennale dei lavori pubblici 2026/2028 ed elenco annuale 2026;
- il programma triennale degli acquisti 2026/2028;
- il programma degli incarichi, consulenze e collaborazioni 2026/2028;

RICHIAMATA la deliberazione della Giunta Comunale n. 319 del 03.12.2025, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il progetto di bilancio di previsione 2026/2028 ed i relativi documenti allegati;

PREMESSO che il suddetto progetto di bilancio di previsione 2026/2028 con i relativi allegati è stato presentato all'Organo consiliare per consentirne l'approvazione entro i termini di legge e regolamentari mediante deposito presso la segreteria comunale con le modalità previste dall'art. 11, comma 2, del vigente regolamento di contabilità ed è stato anche presentato in Consiglio Comunale nella seduta dell'11 dicembre scorso nelle comunicazioni del Sindaco, argomento n. 2 posto all'ordine del giorno;

DATO ATTO che il bilancio di previsione 2026/2028 ed i documenti allegati sono stati approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 155 del 29.12.2025, esecutiva ai sensi di legge;

RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 28/02/2025, esecutiva, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione – parte economica – per il triennio 2025/2027, assegnando le risorse umane e finanziarie ai Responsabili di Servizio del Comune e le successive deliberazioni di variazione;
- la deliberazione della Giunta Comunale n. 74 del 27/03/2025, esecutiva, con cui è stato approvato il Piano Integrato Attività ed Organizzazione 2025/2027 nel quale è inserito il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009 per il triennio 2025/2027 e le successive deliberazioni di variazione;

RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta Comunale:

- n. 255 del 22.12.2020, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione della struttura organizzativa e dotazione organica;
- n. 62 del 15.04.2021, esecutiva, riguardante la dotazione organica del Comune di Colle di Val d'Elsa e le relative mansioni dei servizi comunali;
- n. 10 del 26.01.2022, anch'essa esecutiva, con la quale è stato disposto il trasferimento del servizio affissioni dal servizio 6 "Lavori pubblici e manutenzioni" al servizio 3 "Risorse umane e tributi";
- n. 136 del 29.06.2023, esecutiva, con la quale è stata istituita la struttura organizzativa stabile per gli appalti di lavori, servizi e forniture, ai sensi dell'art. 36 del D.Lgs 36/2023;

PREMESSO che:

- con deliberazione della Giunta Comunale n. 145 del 25.07.2024 venne assunto l'indirizzo di procedere alla revisione organizzativa degli uffici e dei servizi;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 232 del 21.11.2024, esecutiva, di modifica al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ed approvazione del nuovo organigramma che prevede la figura dirigenziale ex art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000;
- con determinazione del Responsabile del Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi" n. 722 del 22.11.2024 è stato approvato lo schema di avviso per selezione pubblica per la costituzione di un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del D.Lgs 267/2000, di durata non superiore a quella del mandato elettorale del Sindaco pro-tempore e nella posizione di Dirigente per la gestione del Servizio 1 "Segreteria, Affari generali, Cultura, Istruzione";
- con decreto del Sindaco n. 26 del 18.12.2024, in esito al verbale relativo ai colloqui svoltisi in data 11 e 12 dicembre 2024 dal Sindaco, con l'ausilio del Segretario Comunale, è stato conferito al Dott. Bruni Iuri l'incarico di Dirigente per la gestione diretta del Servizio 1 "Segreteria, Affari generali, Cultura, Istruzione" e dei servizi aggiuntivi di carattere strategico (sviluppo strategico, sistema di welfare socio culturale, coordinamento dei processi di rigenerazione urbana, fundraising, processi rigenerativi);
- che il Dott. Bruni Iuri ha preso servizio in data 15 gennaio 2025;

RICHIAMATE le seguenti deliberazione della Giunta Comunale:

- n. 145 del 25.07.2024, esecutiva, con la quale sono state approvate linee di indirizzo per la revisione riorganizzativa e funzionale dell'Ente;
- n. 252 del 07.10.2025, esecutiva, con la quale sono state approvate modifiche al Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi ai fini della revisione dell'organigramma;

VISTO il decreto del Sindaco n. 18 del 31.10.2025 con il quale sono stati nominati i responsabili dei servizi dell'Ente fino al 31 dicembre 2027;

RICHIAMATE le competenze dei responsabili dei servizi come definite in base agli articoli 107 e 177 del D.Lgs. 267/00 ed al vigente regolamento di organizzazione;

PRECISATO, altresì, quanto segue in ordine alle fasi attuative del piano esecutivo di gestione:

- la determinazione delle dotazioni finanziarie affidate ai responsabili di risultato unitamente agli obiettivi tiene conto delle assegnazioni che la Giunta comunale ha già formalizzato dall'inizio del corrente esercizio sino al momento dell'approvazione del piano esecutivo di gestione;
- il presente provvedimento dà atto del recepimento nel piano esecutivo medesimo di tutte le assegnazioni già formalizzate unitamente agli obiettivi assegnati secondo le rilevazioni ufficiali di contabilità generale realizzate formalmente dal servizio finanziario;
- il piano esecutivo di gestione rappresenta il momento della "negoiazione" degli obiettivi e delle dotazioni finanziarie perfezionato tra la Giunta ed i responsabili dei servizi;
- lo stesso necessita di una fase operativa di attuazione che è affidata ad ogni responsabile di servizio e si concretizza in eventuali singoli piani operativi interni ai settori di attività ed alle relative unità operative che ogni responsabile di servizio avrà cura di formulare in accordo con il personale rispettivamente assegnati;

RILEVATO che il piano esecutivo di gestione - parte economica - di cui al presente provvedimento è stato elaborato in collaborazione con i responsabili dei servizi e con gli stessi concordato e che gli obiettivi assegnati ai vari responsabili, sotto l'aspetto economico, sono stati determinati con particolare riferimento alla reale e concreta attività gestionale ed alle dotazioni finanziarie assegnate, rispetto alle quali risultano compatibili e realizzabili;

DATO ATTO che oltre agli indirizzi indicati per ciascun programma e progetti di cui al Documento unico di programmazione, i responsabili dei servizi dovranno attenersi ai seguenti indirizzi generali relativi alla gestione delle risorse:

- per l'affidamento degli appalti di opere pubbliche si dovrà procedere all'individuazione del contraente mediante gare a evidenza pubblica nel rispetto del Codice degli appalti di cui al decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e ss.mm.ii., della normativa europea per gli affidamenti di valore sopra la soglia comunitaria e dei regolamenti dell'ente, i relativi contratti avranno per clausole essenziali quelle previste dagli specifici capitolati speciali approvati con i progetti esecutivi;
- procedere all'acquisto di beni e servizi necessari a far fronte ai propri bisogni prevalentemente aderendo alle convenzioni Consip, fatta eccezione per quelle tipologie di beni e servizi non coperte dalle suddette convenzioni, oppure in quanto pur sussistendo convenzioni attive per i beni/servizi necessitanti, sulla base delle rilevazioni di prezzo acquisite con analisi di mercato si ritiene di poter effettuare autonoma procedura di acquisto, con individuazione diretta di proprio fornitore proceduta da apposita indagine di mercato;
- per le spese di funzionamento dovrà essere perseguito un utilizzo ottimale degli strumenti a disposizione di ciascun servizio anche attraverso la collaborazione con i servizi di supporto nell'ottica di un ridimensionamento dei costi sostenuti. Ciò secondo le seguenti modalità:
 1. verifica e controllo dei budget assegnati per le spese di pulizia locali;
 2. verifica e controllo dei budget assegnati per le spese relativi ai contratti di abbonamenti a giornali, riviste, periodici;
 3. individuazione di interventi di razionalizzazione volti ad un ridimensionamento delle spese per le utenze;
 4. controllo periodico delle spese telefoniche, dell'energia elettrica e del gas da riscaldamento;
 5. verifica costante del budget assegnato per la cancelleria al fine di individuare modalità di gara che assicurino un razionale sistema di fornitura nel rispetto delle esigenze di ogni servizio e contenimento della spesa;
 6. verifica delle attuali modalità seguite per l'invio della posta e valutazione di margini di razionalizzazione;
 7. attenersi, per quanto di competenza di ciascun settore, agli indirizzi che il servizio finanziario comunicherà relativamente al pareggio ed agli equilibri di bilancio;

RISCONTRATO CHE:

- il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli e articoli, dei servizi dell'uscita in centri di costo e degli interventi dell'uscita in capitoli e articoli;
- a ciascun servizio è correlato un reparto organizzativo, semplice e complesso, composto da persone e mezzi, cui è preposto un responsabile;
- a ciascun servizio è affidato, con il bilancio di previsione, un complesso di mezzi finanziari, specificati negli interventi assegnati, dal quale risponde, altresì il responsabile;
- il responsabile del "Servizio" cui si articola il bilancio di previsione, si identifica con il responsabile del Servizio, nel cui ambito di competenze gestionali sono individuate le "unità operative";
- nel caso in cui all'espletamento di un "Servizio" concorrono più uffici, la responsabilità del servizio stesso è ripartita, secondo le modalità stabilite dal Regolamento di contabilità, tra i responsabili dei medesimi uffici;
- si qualificano come "Unità di supporto" i responsabili degli uffici dell'unità organizzativa, i quali utilizzano determinate assegnazioni per conto di altri (responsabili del servizio di risultato) e, per questo, assumono la responsabilità nella cura delle procedure di impegno dei mezzi finanziari e degli atti conseguenti a beneficio degli uffici;
- nei casi prospettati le Unità di supporto si attivano su richiesta degli uffici responsabili di risultato, rimanendo in capo a questi ultimi le responsabilità della spesa conseguente alla richiesta;

RITENUTO precisare che:

- a) nel rispetto di quanto previsto dal 2° comma dell'art. 183 del D.L.gs n. 267/2000, con l'approvazione del bilancio di previsione, senza necessità di ulteriori atti, sono impegnate sui relativi stanziamenti e per gli importi indicati nel P.E.G., le spese dovute per trattamento economico tabellare del personale e per i relativi oneri riflessi, per le rate di ammortamento dei mutui e per le spese dovute in base a contratti di somministrazione riguardanti prestazioni continuative, nel caso in cui l'importo dell'obbligazione sia definito contrattualmente;
- b) per quanto riguarda le entrate del cap. 1330 "Fitti reali di fabbricati" l'attribuzione del capitolo è effettuata con il criterio "prevalente", fermo restando che la gestione di specifiche entrate, e quindi di singoli accertamenti contabili e delle connesse riscossioni, è attribuita al responsabile competente dalla Giunta Comunale anche con specifici atti. Il Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio

- cura soltanto la regolarizzazione contabile degli incassi e la gestione degli incassi dei canoni sui contratti di affitto delle civili abitazioni in vigore;
- c) per quanto riguarda le entrate del cap. 1760 "Introiti e rimborsi diversi" l'attribuzione del capitolo interessando tutti i servizi è effettuata con il criterio "residuale", fermo restando che la gestione delle singole entrate, e quindi degli accertamenti contabili e della loro riscossione, è attribuita ai singoli responsabili competenti;
 - d) per quanto concerne le spese per la formazione del personale dipendente, cap. 390, cap. 555 e cap. 558, trattandosi di spese relative a tutti i servizi, sono attribuite al Servizio 3 "Risorse Umane e Tributi";
 - e) per quanto concerne le spese relative alle utenze: energia elettrica, spese telefoniche (fisse e mobili), riscaldamento, acqua etc. degli uffici e dei servizi la gestione è affidata al Servizio 9 "Gare e contratti" in sinergia, con la collaborazione ed il supporto del Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio" al fine di rispettare i termini di pagamento. Resta in capo al Servizio 5 anche l'obbligo di segnalare con cadenza trimestrale ai vari responsabili dei servizi ed alla Giunta comunale le variazioni di spesa superiori al 15% rispetto a quelle dell'anno precedente. Viene inoltre precisato che rimane in capo a ciascun Responsabile a cui ogni servizio è stato assegnato (es. musei, impianti sportivi, etc.) la responsabilità di tipo sostanziale ed economica, ossia i consumi ed il corretto utilizzo delle risorse assegnate;
 - f) per la gestione delle spese relative alle manutenzioni ordinarie degli immobili comunali, degli impianti e delle attrezzature, la cui esecuzione è affidata al Servizio 9 "Gare, Ambiente e Servizi diversi" U.O. Manutenzione (cantiere comunale), dovranno essere gestite e programmate nell'ambito delle potenzialità operative della struttura del cantiere comunale, con i responsabili dei servizi a cui detti immobili ed attrezzature sono destinate funzionalmente;

ATTESO che i poteri dirigenziali in ordine agli atti di gestione dell'ente spettano in via esclusiva e possono essere derogati soltanto ad opera di specifiche disposizioni legislative;

RAVVISATO inoltre che è di competenza della Giunta comunale, in quanto organo di indirizzo politico, l'assunzione dei seguenti atti, la cui elencazione peraltro assume un valore a livello esemplificativo, giacché l'adozione di provvedimenti da parte dell'organo collegiale avviene sempre laddove per gli stessi esistono margini di discrezionalità, circa il contenuto dell'atto da assumere e comunque quando gli atti non avendo per fine la gestione dei servizi, non rientrano nelle attribuzioni dei responsabili stessi:

- approvazione di progetti esecutivi e varianti dei medesimi;
- provvedimenti circa l'attuazione dei lasciti e donazioni;
- concessione di contributi, se non espressamente indicati nel PEG;
- approvazione delle transazioni;
- ogni altra funzione attribuita dalla legge;

VISTO l'articolo 2 della legge 7 agosto 1990, n. 241, comma 9-bis così come integrato dal decreto legge 9.2.2012, n. 5 convertito nella legge 4 aprile 2012, n. 35;

STABILITO pertanto di assegnare ai suddetti responsabili le risorse finanziarie evidenziate per ciascun centro di costo e servizio nello schema di P.E.G.;

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la suesposta proposta di deliberazione;

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

VISTO il vigente regolamento per la disciplina dei contratti;

VISTO il vigente regolamento comunale per le spese in economia;

VISTO il vigente regolamento sull'ordinamento generale dei servizi e degli uffici;

VISTO che sulla presente proposta di deliberazione è stato espresso, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267 – Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali -, il parere favorevole del Responsabile Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio" in ordine alla regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa e quello favorevole dello stesso Responsabile Servizio 5 "Economico Finanziario e Patrimonio" in ordine alla regolarità contabile;

Con voti unanimi, resi ed espressi nei modi e nelle forme di legge,

DELIBERA

le premesse costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

- 1. di approvare**, per i motivi citati in premessa e che qui si intendono integralmente riportati, il piano esecutivo di gestione 2026/2028 – parte economica - composto dai documenti contabili “Allegato A” ed “Allegato B”, al presente provvedimento, definiti per titoli, tipologie, categorie e capitoli per le entrate e missioni, programmi, macroaggregati e capitoli per le spese, in conformità ed in coerenza con il bilancio di previsione finanziario per il triennio 2025-2027, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale 155 del 29.12.2025, esecutiva ai sensi di legge e successive variazioni, il Documento Unico di Programmazione 2026-2028 (DUP), approvato con deliberazione consiliare n. 140 del 11.12.2025 e la nota di aggiornamento del DUP 2026/2028 approvata con deliberazione n. 149 del 29.12.2025, anch'esse esecutiva ai sensi di legge;
- 2. di attribuire**, di norma la responsabilità delle spese del Titolo I ai servizi ed ai centri di responsabilità competenti, la responsabilità delle spese del Titolo II al Servizio 6 “Lavori pubblici, manutenzioni”, salvo alcune eccezioni di cui al seguente punto del presente dispositivo, nonché la responsabilità delle spese del Titolo IV – Rimborso di prestiti, al Servizio 5 “Economico Finanziario e Patrimonio”;
- 3. di individuare** centri di responsabilità di supporto relativi ai procedimenti di entrata e di spesa nei termini seguenti:

Parte	Titoli	Servizio	Tipologia
Entrata	I	Servizio 3 – Risorse umane e Tributi	Ogni entrata tributaria, tenuto conto anche della nomina del funzionario responsabile delle singole imposte.
Entrata	I-II	Servizio 5 – Economico Finanziario e Patrimonio	Addizionale comunale IRPEF, Fondo di solidarietà comunale, i trasferimenti correnti dello Stato, gli altri contributi dello Stato e i trasferimenti correnti R.T. per funzioni delegate
Entrata	II	Servizio 1 – Segreteria, Affari generali, Cultura e Istruzione e servizi aggiuntivi di carattere strategico	I contributi correnti dello Stato e della R.T. etc. connessi all'istruzione pubblica ed i contributi correnti connessi alla cultura
Entrata	II	Servizio 8 – SUAP, Sport e Turismo	I contributi correnti dello Stato e della R.T. etc. connessi allo sport ed al turismo
Entrata	III	Servizio 7 – Sportello polifunzionale	Diritti per il rilascio carte di identità, proventi per illuminazione votiva e per servizi diversi (notifiche)
Entrata	III	Servizio 9 – Gare, Ambiente e Servizi diversi	Rinnovi e concessioni cimiteriali
Entrata	III	Servizio 8 – SUAP, Sport e Turismo	I diritti di istruttoria SUAP, canoni impianti sportivi ed i canoni di antenne telefonia mobile
Entrata	III	Servizio 4 – Gestione del territorio	Diritti dell'urbanistica, contributi correnti connessi all'urbanistica
Entrata	III	Servizio 2 – Polizia municipale	Proventi da sanzioni a regolamenti, a norme di polizia amministrativa, al c.d.s. e proventi dalla gestione di parcheggi e di aree di sosta a pagamento
Entrata	III	Servizio 1 – Segreteria, Affari generali, Cultura e Istruzione e servizi aggiuntivi di carattere strategico	I proventi asilo nido, trasporto scolastico, da musei, da biblioteche e da teatri.
Entrata	III	Servizio 8 - SUAP, Sport e Turismo	Proventi da concessioni in uso locali Casa del Popolo e da circoli di quartiere
Entrata	III	Servizio 3 – Risorse umane e Tributi	Canone unico patrimoniale
Entrata	III	Servizio 5 – Economico Finanziario e Patrimonio	<i>Con le specifiche di cui in premessa:</i> proventi da concessione ATO S.I.I. (Acquedotto del Fiora), fitti fondi rustici, fitti da fabbricati civile

			abitazione, proventi da gestione box loc. Bacio, interessi attivi, utili da partecipate e da canone Centria Srl per reti gas
Entrata	III	Servizio 5 – Economico Finanziario e Patrimonio	Capitolo 1760 “Introiti e rimborsi diversi” la cui gestione, però, è a carico di ogni responsabile di servizio in base alla propria competenza sui singoli accertamenti registrati
Entrata	IV	Servizio 9 – Gare, Ambiente e servizi diversi	Alienazioni di aree e immobili
		Servizio 6 - Lavori pubblici	Contributi in c/capitale per finanziamento investimenti
Entrata	IV	Servizio 4 – Gestione del territorio	Proventi da concessioni edilizie, da permessi a costruire e relative sanzioni
Entrata	V	Servizio 5 – Economico Finanziario e Patrimonio	Anticipazioni di tesoreria e mutui
Spesa	I	Servizio 7 – Sportello polifunzionale	Spese postali
Spesa	I	Servizio 9 – Gare, Ambiente e servizi diversi	Spese per la gestione degli automezzi (comprese le relative tasse e sanzioni al codice della strada e l'acquisto di carburanti)
Spesa	I	Servizio 9 – Gare, Ambiente e servizi diversi	Spese per la manutenzione dei beni immobili e beni mobili, anche registrati
Spesa	I	Servizio 9 – Gare, Ambiente e servizi diversi	Spese per la gestione del cantiere comunale
Spesa	I	Servizio 2 – Polizia municipale	Spese per la segnaletica orizzontale e verticale
Spesa	I	Servizio 3 Risorse Umane e Tributi	Spese per la formazione del personale dipendente
Spesa	I	Servizio 1 – Segreteria, Affari generali, Cultura e Istruzione e servizi aggiuntivi di carattere strategico Servizio 8 – SUAP, Cultura ed Istruzione	Corrispettivi contrattuali e spese per mensa scolastica, trasporto scolastico, asilo nido ed attività culturali e ricreative
Spesa	I	Servizio 8 – SUAP, Sport e Turismo	Spese per la gestione economica delle concessioni comunali sportive
Spesa	I	Servizio 3 – Risorse umane e Tributi	Spese per medicina preventiva personale e servizio refezione dei dipendenti
Spesa	I	Servizio 3 – Risorse umane e Tributi	Spese per il servizio affissioni
Spesa	I	Servizio 4 – Gestione del territorio	Trasferimenti risorse per produzione energia elettrica con impianti fotovoltaici
Spesa	I	Servizio 3 – Risorse umane e Tributi	Spesa per il personale, compreso IRAP
Spesa	I	Servizio 5 – Economico Finanziario e Patrimonio	Spese per il rimborso prestiti e mutui
Spesa	I	Servizio 5 – Economico Finanziario e Patrimonio	Spese per la gestione economica delle locazioni attive di edilizia residenziale (civili abitazioni) dopo la stipula dei relativi contratti di locazione effettuata dai servizi competenti e fino al termine dei contratti e dei box e posti auto in loc. Bacio, ad esclusione delle spese condominiali
Spesa	I	Servizio 6 – Lavori pubblici e Manutenzioni Servizio 9 – Gare, Ambiente e servizi diversi	Spese per la gestione dei parcheggi (Bacio)
Spesa	I	Servizio 6 – Lavori pubblici e Manutenzioni Servizio 9 – Gare, Ambiente e servizi diversi	Censi, canoni, livelli ed altre passività
Spesa	I	Servizio 9 – Gare, Ambiente e servizi diversi	Spese per stampati, cancelleria e carta
Spesa	I	Servizio 9 – Gare, Ambiente e	Spese legali e per contenziosi

		servizi diversi	
Spesa	I	Servizio 9 – Gare, Ambiente e servizi diversi	Spese per servizi assicurativi (RCA –Rischi diversi)
Spesa	I	Servizio 9 – Gare, Ambiente	Spese per l'ambiente e per il servizio raccolta e smaltimento rifiuti
Spesa	I	Servizio 8 – SUAP, Sport e Turismo	Spese per gestione impianti sportivi e delle relative concessioni comunali
Spesa	I	Servizio 1 – Segreteria, Affari generali, Cultura e Istruzione e servizi aggiuntivi di carattere strategico	Spese per servizi informatici
Spesa	II	Servizio 1 – Segreteria, Affari generali, Cultura e Istruzione e servizi aggiuntivi di carattere strategico	Acquisto attrezzature informatiche

4. di prendere atto infine che:

- a) le dotazioni finanziarie affidate con il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento dovranno in ogni caso tener conto della situazione accertata sugli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del D. Lgs. 267/00, 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 come meglio precisato in narrativa;
- b) la Giunta comunale procederà ad eventuali variazioni al Piano esecutivo di gestione, con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili, dalle quali dovranno emergere i motivi sottostanti alla 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;

- 5. di comunicare**, il presente atto, a mezzo posta elettronica, al Segretario generale ed ai responsabili dei servizi, dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nel presente provvedimento;

La Giunta, discusse e valutate le ragioni ed i motivi dell'urgenza, sulla base di apposita successiva votazione palese, unanime e favorevole, **dichiara il presente provvedimento immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art. 134, ultimo comma, T.U. 18.8.2000 n. 267.

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL PRESIDENTE
Dott. PIERO PII

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. FABIO TOSCANO



Comune di Colle di Val d'Elsa

(Provincia di Siena)

PARERE TECNICO

(Di cui all'art. 49 T.U. D.Lgs. 18.8.2000, n. 267 e s.m.i.)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE

N. 236/2026

OGGETTO:ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PARTE ECONOMICA - PER IL TRIENNIO 2026-2028.

Il Dirigente del Settore SERVIZIO 5 - ECONOMICO FINANZIARIO E PATRIMONIO esprime parere FAVOREVOLE sulla proposta della deliberazione in oggetto indicata **in ordine alla regolarità tecnica.**

Colle di Val d'Elsa, 29/01/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

FRANCHINI ALESSIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



**COMUNE DI
COLLE DI VAL D'ELSA**
(Provincia di Siena)

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE
N. 236/2026**

AREA A4 SERVIZI FINANZIARI

Parere/visto di regolarità contabile

(art. 49, comma 1 - art. 147 bis, del D.L.vo 18 Agosto 2000, n. 267)

IL RESPONSABILE

Visto l'atto di riferimento
- esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile

Colle di Val d'Elsa, 29/01/2026

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

FRANCHINI ALESSIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis, D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



Comune di Colle di Val d'Elsa

Provincia di Siena

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

DELIBERAZIONE DELLA SEDUTA DEL 29/01/2026 **N. 12 DEL 29/01/2026**

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (P.E.G.) - PARTE ECONOMICA - PER IL TRIENNIO 2026-2028.

Si dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione all'Albo Pretorio on-line di questo ENTE.

Colle di Val d'Elsa, 26/03/2026

IL SEGRETARIO GENERALE

Dott. TOSCANO FABIO

(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 20 Comma 1 - bis D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)