

**ESTRATTO DAL VERBALE DELLE DELIBERAZIONI DELLA  
GIUNTA CAPITOLINA**

(SEDUTA DEL 24 APRILE 2020)

L'anno duemilaventi, il giorno di venerdì ventiquattro del mese di aprile, alle ore 17,00 la Giunta Capitolina di Roma così composta:

1 RAGGI VIRGINIA.....	<i>Sindaca</i>	7 FRONGIA DANIELE.....	<i>Assessore</i>
2 BERGAMO LUCA.....	<i>Vice Sindaco</i>	8 LEMMETTI GIANNI.....	<i>Assessore</i>
3 CAFAROTTI CARLO.....	<i>Assessore</i>	9 MAMMI VERONICA.....	<i>Assessora</i>
4 CALABRESE PIETRO.....	<i>Assessore</i>	10 MELEO LINDA.....	<i>Assessora</i>
5 DE SANTIS ANTONIO.....	<i>Assessore</i>	11 MONTUORI LUCA.....	<i>Assessore</i>
6 FIORINI LAURA.....	<i>Assessora</i>	12 VIVARELLI VALENTINA.....	<i>Assessora</i>

si è riunita, in modalità telematica, ai sensi della deliberazione della Giunta Capitolina n. 44 del 13 marzo 2020, nella Sala delle Bandiere, in Campidoglio, è presente la Sindaca che assume la presidenza dell'Assemblea.

Intervengono, in modalità telematica, il Vice Sindaco e gli Assessori Cafarotti, Calabrese, De Santis, Meleo e Montuori.

Partecipa il sottoscritto Segretario Generale Dott. Pietro Paolo Mileti.  
(*OMISSIS*)

Si unisce alla seduta, in modalità telematica, l'Assessore Frongia.  
(*OMISSIS*)

Si unisce alla seduta, in modalità telematica, l'Assessore Lemmetti.  
(*OMISSIS*)

Si uniscono alla seduta, in modalità telematica, l'Assessora Fiorini e l'Assessora Vivarelli.  
(*OMISSIS*)

Si unisce alla seduta, in modalità telematica, l'Assessora Mammi.  
(*OMISSIS*)

**Deliberazione n. 73****Approvazione Piano Esecutivo di Gestione 2020 – 2022 – Parte Risorse****Visto:**

- il D.Lgs. 118/2011 recante 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, integrato e modificato dal D.Lgs. n. 126/2014;
- l'art. 169 del D.Lgs 267/2000 che stabilisce:

“1. 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.

2. 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'art. 157. (omissis)

3-bis. 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. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

- il punto 10.1 del Principio Contabile Applicato Concernente la Programmazione di Bilancio pubblicato sul sito Arconet (Armonizzazione contabile enti territoriali) della Ragioneria Generale dello Stato che definisce il piano esecutivo di gestione (PEG) come il documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP).

Considerato che il citato 10.1 stabilisce che:

“I contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente.

Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione.

Il piano esecutivo di gestione:

- è redatto per competenza e per cassa con riferimento al primo esercizio considerato nel bilancio di previsione;
- è redatto per competenza con riferimento a tutti gli esercizi considerati nel bilancio di previsione successivi al primo;
- ha natura previsionale e finanziaria;
- ha contenuto programmatico e contabile;
- può contenere dati di natura extracontabile;
- ha carattere autorizzatorio, poiché definisce le linee guida espresse dagli amministratori rispetto all'attività di gestione dei responsabili dei servizi e poiché le previsioni finanziarie in esso contenute costituiscono limite agli impegni di spesa assunti dai responsabili dei servizi;
- ha un'estensione temporale pari a quella del bilancio di previsione;
- ha rilevanza organizzativa, in quanto distingue le responsabilità di indirizzo, gestione e controllo ad esso connesse.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

Il PEG 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.

Inoltre, costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione.

Il PEG 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. 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.”

- l'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i stabilisce che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le Amministrazioni Pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica ai sensi dell'articolo 3, comma 2, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b), e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale e i relativi indicatori;
- lo Statuto, all'articolo 34, dispone che i dirigenti – in conformità a quanto stabilito dalla legge, dallo Statuto e dai regolamenti, nonché nell'ambito degli indirizzi degli Organi di Governo e delle direttive emanate dagli Organi dell'Alta Direzione – sono responsabili in via esclusiva, della gestione dell'attività amministrativa e dei relativi risultati;
- il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi dispone, all'articolo 28, comma 6 che i dirigenti - in relazione al rispettivo ambito di competenza - adottano gli atti di gestione amministrativa, finanziaria, tecnica ed organizzativa per dare piena e tempestiva attuazione, nell'ambito delle risorse attribuite con il Piano Esecutivo di Gestione, alle direttive, ai programmi e agli obiettivi, al fine di conseguire i risultati indicati nel medesimo Piano;
- il Piano della Performance rappresenta un documento di sintesi dei contenuti dei documenti di programmazione e degli ambiti di misurazione e valutazione della performance dell'Ente;
- l'Amministrazione, con deliberazione di Giunta Capitolina n. 116 del 22 dicembre 2010 “Adozione della disciplina del Ciclo della programmazione, pianificazione, controllo, misurazione e valutazione della *performance*” e ss.mm.ii., ha approvato una specifica disciplina regolamentare, con l'obiettivo di allineare e integrare in modo organico la programmazione strategica e la programmazione operativa (oggi facente capo al DUP) con la pianificazione esecutiva (PEG);
- in particolare, l'art. 108 comma 1 del TUEL ed i criteri generali del processo programmatico, di cui al Titolo II, Capo I della sopra citata disciplina regolamentare del ciclo della performance, attribuiscono al Direttore Generale la cura della traduzione dei

programmi in obiettivi gestionali nell'ambito del Piano Esecutivo di Gestione e la proposizione dello stesso;

**Premesso che:**

la Giunta Capitolina, con Decisione n.30 del 26/07/2019, ha adottato, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, la Proposta di delibera di Assemblea Capitolina n.88/2019 (Protocollo del Segretariato Generale n. RC/22968 del 24/07/2019, inserito all'Ordine del Giorno dell'Assemblea Capitolina n.42 del 29/07/2019) avente ad oggetto l'approvazione dello schema del Documento Unico di Programmazione 2020-2022, e successivamente, come da previsione normativa, presentata all'Assemblea Capitolina per le conseguenti deliberazioni;

in seguito, la Ragioneria Generale ha intrapreso un'attività di ricognizione/riordino dei contenuti programmatici rappresentati nel suddetto documento, finalizzata a sub-articolare gli obiettivi operativi nello stesso inseriti, associandoci univocamente indicatori "sensibili, misurabili ed oggettivi", opportunamente valorizzati con previsioni quantitative, in coerenza con le allora redigende richieste di stanziamento finalizzate alla formulazione delle previsioni di Bilancio 2020-2022.

Sulla base dei contenuti, così raccolti, la Giunta Capitolina, con Decisione n.60 del 14/11/2019, ha adottato, nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge, la Proposta di delibera di Assemblea Capitolina n.152/2019 (Protocollo del Segretariato Generale n. RC/33778/2019, inserito all'Ordine del Giorno dell'Assemblea Capitolina n.63 del 15/11/2019) avente ad oggetto l'approvazione della Nota di Aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2020-2022.

L'Assemblea Capitolina (chiamata a procedere all'esame del DUP nel suo schema definitivo, come aggiornato dalla Giunta) con deliberazione n. 97 del 17 dicembre 2019 ha quindi approvato il Documento Unico di Programmazione 2020-2022;

l'Assemblea Capitolina con deliberazione n. 100 del 23 dicembre 2019 ha approvato il Bilancio di previsione 2020-2022;

il Direttore Generale, con nota prot. DG/888 del 28/01/2020, ha avviato la pianificazione esecutiva, come specifica gestionale della già definita programmazione operativa definita nel DUP, invitando i Direttori di Struttura ad articolare in ciascun Centro di Responsabilità Dirigenziale obiettivi, risorse finanziarie, strumentali ed umane, da ricomprendere nella proposta di Programma di Struttura;

tale attività programmatoria, supportata dalle competenti Unità Organizzative della Ragioneria Generale, prevede un percorso di condivisione con tutte le strutture dell'Amministrazione, al fine di addivenire alla definizione della proposta di Piano esecutivo di Gestione, da redigere con riferimento all'assetto organizzativo ed alla consistenza delle risorse finanziarie risultanti al 01/04/2020 e alla consistenza delle risorse umane e strumentali risultanti al 01/01/2020;

peraltro, le risorse finanziarie rappresentate nel redigendo PEG 2020-2022 hanno, dalla Deliberazione dell'Assemblea Capitolina n. 100 del 23 dicembre 2019 di approvazione del Bilancio di previsione 2020-2022, subito le seguenti variazioni:

- Prelevamento dal Fondo di riserva del bilancio di previsione 2020-2022. Esercizio 2020, deliberazione della Giunta Capitolina n.23 del 07/02/2020;
- Prelevamento da Fondo di riserva del bilancio di previsione 2020-2022. deliberazione del Commissario ad Acta n. 2 del 10/02/2020;

- Prelevamento da Fondo di riserva del bilancio di previsione 2020-2022. deliberazione del Commissario ad Acta n. 3 del 17/02/2020;
- Variazione n. 1 al Bilancio di previsione 2020-2022, deliberazione dell'Assemblea Capitolina n.21 del 27/02/2020;
- Prelevamento dal Fondo di riserva del bilancio di previsione 2020-2022. Esercizio 2020, Emergenza Covid-19, deliberazione della Giunta Capitolina n. 46 del 18/03/2020;
- Variazione d'urgenza al Bilancio di previsione finanziario 2020-2022 (art 175, comma 4, del d.lgs n. 267/2000), deliberazione della Giunta Capitolina n. 53 del 31/03/2020;

### **Considerato che:**

l'Organizzazione mondiale della Sanità il 30 gennaio 2020 ha dichiarato l'epidemia da COVID-19 un'emergenza di sanità pubblica di rilevanza internazionale;

- il Consiglio dei Ministri con delibera del 31 gennaio 2020 ha dichiarato, per sei mesi, lo stato di emergenza sul territorio nazionale relativo al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili;

- il Presidente della Repubblica, su proposta del Presidente del Consiglio dei Ministri e del Ministro della salute, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, considerato l'evolversi della situazione epidemiologica, il carattere particolarmente diffusivo dell'epidemia e l'incremento dei casi, anche sul territorio nazionale, ha emanato il Decreto Legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante "Misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19";

- in attuazione delle disposizioni contenute nel citato D.L. n. 6 del 2020, il Presidente del Consiglio dei Ministri ha adottato i seguenti decreti: DPCM 25 febbraio 2020, DPCM 1° marzo 2020, DPCM 4 marzo 2020, DPCM 8 marzo e DPCM 9 marzo 2020;

- con il DPCM 9 marzo 2020 sono state disposte su tutto il territorio nazionale, fino al 3 aprile 2020, tra le altre misure: la sospensione degli eventi e le competizioni sportive di ogni ordine e disciplina, in luoghi pubblici o privati; il divieto di ogni forma di assembramento di persone in luoghi pubblici o aperti al pubblico; la sospensione dei servizi educativi per l'infanzia e di tutte le attività didattiche in presenza nelle scuole di ogni ordine e grado, comprese le Università; la chiusura dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura; la sospensione di tutte le manifestazioni organizzate, nonché degli eventi in luogo pubblico o privato, ivi compresi quelli di carattere culturale, ludico, sportivo, religioso e fieristico, anche se svolti in luoghi chiusi ma aperti al pubblico, quali, a titolo d'esempio, grandi eventi, cinema, teatri, pub, scuole di ballo, sale giochi, sale scommesse e sale bingo, discoteche e locali assimilati; la chiusura delle attività di ristorazione e bar alle ore 18.00;

- con il DPCM 11 marzo 2020 sono state disposte su tutto il territorio nazionale ulteriori misure finalizzate al contenimento della diffusione del contagio, quali tra le altre la sospensione delle attività commerciali al dettaglio, fatta eccezione per le attività di vendita di generi alimentari e di prima necessità, i mercati, le attività dei servizi di ristorazione, le attività inerenti i servizi alla persona;

- con il D.L. 17 marzo 2020 n.18 sono state disposte su tutto il territorio nazionale ulteriori misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19.

Stante la sopra circostanziata "emergenza COVID-19", il modello di Piano Esecutivo di Gestione – Piano della Performance 2020 - 2022 dell'Ente (*che normativamente consente*

*la rappresentazione complessiva della pianificazione gestionale, articolata in attività istituzionale corrente attesa e in attività di sviluppo, attraverso:*

*- i servizi tipici erogati, in ragione della missione istituzionale e i correlati output quantitativi e qualitativi;*

*- i progetti e gli obiettivi gestionali, in un arco temporale delimitato e con risorse predefinite;*

*e che assicura il 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;)*

sarà redatto con la sola distribuzione delle risorse finanziarie, umane e strumentali, rimandando, a successive variazioni di PEG, gli ulteriori contenuti riguardanti i Servizi tipici erogati e il Piano dettagliato degli obiettivi istituzionalmente previsti per il suddetto documento.

Pertanto, nella redazione del PEG 2020-2022:

- tutti i contenuti del documento scaturiscono da quanto programmato in sede di Documento Unico di Programmazione, coerentemente a quanto deliberato con il Bilancio di Previsione, e sono costituiti dai Programmi delle singole Strutture, ulteriormente articolati in Centri di Responsabilità Dirigenziali.

- per ogni Centro di Responsabilità Dirigenziale sono individuate distinte tipologie di competenze:

a) competenze gestionali, su ogni sub-articolazione del centro finanziario di imputazione di entrata e di spesa della Struttura di riferimento stessa, che potrà essere assegnato in tutto o in parte al Centro di Responsabilità Dirigenziale, in una logica budgetaria;

b) competenze procedurali, assegnate ai responsabili di procedura, che sono titolati all'assunzione "centralizzata" di atti gestionali su contenitori finanziari elementari assegnati formalmente ad altre Strutture capitoline (che nel sistema di sub-classificazione contabile di Roma Capitale coincidono con i cd. "capitoli-articoli", ovvero le singole intersezioni tra Centri di Responsabilità Finanziari, Posizioni finanziarie -6° livello di classificazione di Bilancio- ed eventuali Vincoli di Entrata);

- sulla base delle sovraespresse competenze, in particolare per quanto attiene al versante spesa delle risorse finanziarie stanziata, si tiene a precisare che sono individuabili più fattispecie:

a) spesa per l'acquisto di fattori di produzione utilizzabili dal titolare del Centro di Responsabilità Finanziario, impegnabile dal responsabile dello stesso (il responsabile di procedura coincide con il responsabile del centro di responsabilità finanziario);

b) spesa per l'acquisto di fattori di produzione utilizzabili dal titolare del Centro di Responsabilità Finanziario, ma per la quali la responsabilità di procedura è a carico di altri. E' il caso di capitoli-articoli di spesa le cui fasi di gestione, per soli fini organizzativi, afferiscono a responsabili di procedura diversi dai titolari dei Centri di Responsabilità

Finanziaria; tale declinazione viene rappresentata in dettaglio nei paragrafi denominati “LE RISORSE IN DOTAZIONE AL CENTRO DI RESPONSABILITÀ” dell’allegato “PEG 2020-2022”, costituente parte integrante del presente provvedimento, e riguarda fondamentalmente le Strutture sotto elencate:

- *DIPARTIMENTO POLITICHE SOCIALI (codice LD);*
- *DIPARTIMENTO SERVIZI EDUCATIVI E SCOLASTICI (codice LE);*
- *DIPARTIMENTO ORGANIZZAZIONE E RISORSE UMANE (codice SA);*
- *DIPARTIMENTO SVILUPPO INFRASTRUTTURE E MANUTENZIONE URBANA (codice LG);*
- *DIPARTIMENTO PATRIMONIO E POLITICHE ABITATIVE (codice LA);*
- *DIPARTIMENTO PER LA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA E CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA (codice SR);*
- *DIPARTIMENTO TRASFORMAZIONE DIGITALE (codice SB).*

riguardo alle quali possono farsi le seguenti sintetiche osservazioni:

b.1) per il Dipartimento Politiche Sociali (LD), una particolare modalità di spesa è quella che caratterizza alcuni casi presenti nel Centro di Responsabilità finanziario ODS, denominato “Interventi per categorie di disagio sociale”, dove il Dipartimento Politiche Sociali, cui è assegnata la titolarità del suddetto CDR, è stato autorizzato ad attribuire, mediante Determinazione Dirigenziale del Direttore Apicale, la titolarità delle diverse fasi di gestione della Spesa alle seguenti Strutture (che pertanto assumeranno, nei confronti di tali specifiche fasi, la qualifica di “Responsabile di Procedura”): Dipartimento Tutela Ambientale - Ufficio di Scopo Coordinamento Decoro Urbano - Sovrintendenza Capitolina ai Beni Culturali - Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici – tutte le Strutture Territoriali.

Il Direttore Apicale del suddetto Dipartimento può così provvedere ad una prenotazione di impegni che graveranno sul proprio di Centro di Responsabilità ODS; le altre singole Strutture, sulla base di tale prenotazione di impegno, procederanno ad assumere i relativi impegni di spesa; saranno, altresì, soggetti responsabili delle procedure di gara e dell’attuazione degli interventi, rispettando le regole di corretta rendicontazione previste dalle linee guida fornite dagli enti finanziatori; il Dipartimento Politiche Sociali procederà al riparto dei fondi tra le diverse Strutture coinvolte, in base al numero dei nuclei beneficiari del Reddito di Cittadinanza che risultano residenti nell’ambito territoriale municipale di riferimento e dallo stesso presi in carico.

Resta inteso che il Direttore del Dipartimento Politiche Sociali (anche responsabile della rendicontazione finale del Progetto) potrà provvedere con proprio atto alla riattribuzione a sé medesimo delle fasi gestionali di spesa già precedentemente attribuite a soggetti terzi.

La modalità di spesa sopra riportata è applicata anche alla gestione del Servizio per l’infanzia e per l’adolescenza – legge 285/1997;

b.2) per il Dipartimento Servizi Educativi e Scolastici (LE) una particolare modalità di spesa è quella che caratterizza le voci relative a “Servizio Mensa in Appalto” (posizione finanziaria 00SN) ed a “Contributo per la gestione delle mense scolastiche a gestione autonoma” (posizione finanziaria 0M15), per le quali la suddetta Struttura procede a richiesta di stanziamento ed impegno di spesa, sui centri di responsabilità finanziari delle singole strutture Territoriali denominati “refezione scolastica” (codici “...MS”), mentre i Municipi si occupano delle successive fasi di gestione contabile (ossia il sub-impegno e la liquidazione).

Invece per la gestione dei “Servizi per i nidi, micronidi e spazio BE.BI” (posizione finanziaria 0SNM) il Dipartimento LE provvede solo a richiesta di stanziamento e impegno

sui centri “Asili Nido” (codici “...AN”) delle strutture territoriali; i Municipi intervengono poi nella sola fase di liquidazione.

Infine è da menzionare che nell’anno 2020 è in corso di cambiamento la gestione del “servizio educativo per l’autonomia degli alunni con disabilità” (posizione finanziaria OEPA) che prevede una richiesta di stanziamento di spesa da parte del suddetto Dipartimento, sui centri di responsabilità finanziari delle strutture territoriali; tutte le successive fasi di gestione della spesa saranno a carico delle sole strutture territoriali stesse.

b.3) per il Dipartimento Organizzazione e Risorse Umane (SA) vista la numerosità ed eterogeneità dei casi di intersezione tra le varie strutture capitoline, nelle diverse fasi di gestione della spesa, si rimanda all’elencazione dei suddetti casi al paragrafo denominato “Le Risorse in dotazione al Centro di Responsabilità” dell’omonima Struttura;

b.4) il Dipartimento Sviluppo Infrastrutture e Manutenzione Urbana (LG), in merito alla gestione delle utenze idriche, elettriche, di riscaldamento, di utenze e canoni per il gas, di manutenzione ascensori, impianti speciali e impianti speciali elettrici e la manutenzione sala sistema Roma, gestisce tutte le relative fasi di spesa su centri di responsabilità finanziari delle diverse Strutture capitoline;

b.5) il Dipartimento Patrimonio e Politiche Abitative (LA), in merito alla gestione dei fitti e spese accessorie per i beni immobili gestisce tutte le relative fasi di spesa su centri di responsabilità finanziari delle diverse strutture capitoline;

b.6) per il Dipartimento per la Razionalizzazione della Spesa e Centrale Unica di Committenza (SR), vista la numerosità ed eterogeneità dei casi di intersezione tra le varie strutture capitoline, nelle diverse fasi di gestione della spesa, si rimanda all’elencazione dei suddetti casi al paragrafo denominato “Le Risorse in dotazione al Centro di Responsabilità” dell’omonima Struttura;

b.7) il Dipartimento Trasformazione Digitale (SB), in merito alla gestione della manutenzione del sistema radiomobile, dei servizi di assistenza hardware e sistemistica e delle utenze telefoniche e telematiche, gestisce tutte le relative fasi di spesa sui centri di responsabilità finanziari delle diverse strutture capitoline. Un’eccezione, a quanto sopra descritto, si ha nei soli casi di gestione dei “servizi di assistenza sistemistica ” che riguardano il Dipartimento Patrimonio e Politiche Abitative (LA), il Dipartimento Sport e Politiche Giovanili (LV) e il Dipartimento Turismo, Formazione professionale e Lavoro (LZ), per i quali il Dipartimento Trasformazione Digitale procede con la sola richiesta di stanziamento di spesa sui centri di responsabilità finanziari delle strutture medesime, mentre le relative fasi gestione della spesa sono effettuate dai Dipartimenti stessi.

Atteso che

in data 10 aprile 2020, il Direttore Generale e il Ragioniere Generale hanno espresso l’attestazione resa ai sensi dell’art. 30, comma 1, lettere i) e j), del Regolamento sull’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi

Il Direttore Generale

F.to: Franco Giampaolletti;

Il Ragioniere Generale

F.to: Anna Guiducci;

in data 10 aprile 2020, il Direttore Generale congiuntamente al Ragioniere Generale hanno espresso il parere di regolarità tecnica sulla proposta di deliberazione in oggetto, ai sensi e per gli effetti dell’art. 49 del Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali, di cui al D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267.

Il Direttore Generale

F.to: Franco Giampaolletti;

Il Ragioniere Generale

F.to: Anna Guiducci;



In data 10 aprile 2020., il Ragioniere Generale ha espresso il parere che di seguito integralmente si riporta: “Ai sensi e per gli effetti dell’articolo 49 del D.Lgs. del 18 agosto 2000 n. 267 si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione di cui all’oggetto.

Il Ragioniere Generale

F.to: Anna Guiducci;

sulla proposta in esame è stata svolta, da parte del Segretario Generale, la funzione di assistenza giuridico-amministrativa, ai sensi dell’art. 97, comma 2, del Testo Unico delle leggi sull’Ordinamento degli Enti locali, approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.

## La Giunta Capitolina

### DELIBERA

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 limitatamente alle sole risorse finanziarie, umane e strumentali, redatto in coerenza con l’assetto organizzativo e con la consistenza delle risorse finanziarie risultanti al 01/04/2020 e alla consistenza delle risorse umane e strumentali in essere al 01/01/2020 e rappresentato nell’omonimo Allegato, parte integrante del presente provvedimento. Il suddetto Piano è articolato in Centri di Responsabilità Dirigenziale correlati alle posizioni di Direttore delle Strutture di supporto agli organi e all’amministrazione, di Direttore delle Strutture di staff, di Direttore delle Strutture di linea e di Direttore delle Strutture territoriali (Municipi), di Direttore di Direzione, di Dirigente di Unità Organizzativa e incarichi analoghi;
2. di affidare ai titolari dei Centri di Responsabilità Dirigenziale le relative risorse, in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con il Bilancio di Previsione 2020-2022, come riportato nell’Allegato esposto al punto 1);
3. di dare atto che qualora siano modificati gli incarichi dirigenziali, rispetto a quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione, il Dirigente subentrante nel Centro di Responsabilità Dirigenziale acquisisce la responsabilità delle dotazioni assegnate al Dirigente che lo ha preceduto,
4. di stabilire che esistono casi in cui le Strutture Centrali individuate quali soggetti coordinatori di particolari processi per i quali occorre un maggiore controllo e monitoraggio delle attività messe in atto dalle coordinate Strutture Centrali e Territoriali, procedono ad autorizzare gli interventi di spesa attraverso una apposita Determinazione Dirigenziale di prenotazione di impegno gravante sul Centro di Responsabilità del soggetto coordinatore;
5. di stabilire che esistono casi in cui le Strutture Centrali individuate quali soggetti coordinatori di particolari processi di acquisto, siano responsabili per tutte o solo alcune delle fasi di gestione della spesa, pur se gravanti su Centri di Responsabilità diversi da quelli del soggetto coordinatore;
6. di convalidare gli atti adottati dal 01/01/2020 fino alla data di approvazione della presente delibera;
7. di rinviare a successive deliberazioni di Giunta Capitolina l’approvazione gli ulteriori contenuti riguardanti i Servizi tipici erogati e il Piano dettagliato degli

obiettivi istituzionalmente previsti per il suddetto documento per le motivazioni riguardanti “l'emergenza COVID-19”.

*L'On. PRESIDENTE pone ai voti per appello nominale, effettuato dal Segretario Generale, la suesposta proposta di deliberazione che risulta approvata all'unanimità.*

*Infine la Giunta, in considerazione dell'urgenza di provvedere, a seguito di successiva votazione per appello nominale, effettuato dal Segretario Generale, dichiara all'unanimità immediatamente eseguibile la presente deliberazione a norma di legge.  
(O M I S S I S)*

IL PRESIDENTE  
V. Raggi

IL SEGRETARIO GENERALE  
P.P. Mileti

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

Si attesta che la presente deliberazione è posta in pubblicazione all'Albo Pretorio on line di Roma Capitale dal 5 maggio 2020 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi fino al 19 maggio 2020.

Lì, 4 maggio 2020

**SEGRETARIATO GENERALE**  
Direzione Giunta e Assemblea Capitolina

p. **IL DIRETTORE**  
F.to: G. Viggiano