

Oggetto: Assegnazione mezzi finanziari Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.)
Anno 2010.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 30.03.2010, immediatamente esecutiva a sensi di legge, è stato approvato il Bilancio di previsione 2009, la relazione previsionale e programmatica, il bilancio pluriennale 2010/2012 e il programma OO.PP., secondo le disposizioni legislative previste;

RILEVATO:

- che ai sensi dell'art.169 del D.Lgs.vo 267/2000, negli Enti Locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi;
- che questo Comune, avente una popolazione di n. 4233 unità alla data del 31.12.2009 (art. 169 3° comma D.Lgs.vo 267/00) non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, come peraltro sancito dall'art. 27 del vigente Regolamento di contabilità;
- che tuttavia, ai sensi dell'art. 169 comma 1°, del D.Lgs.vo 267/2000, è comunque indispensabile considerata la struttura organizzativa dell'Ente in rapporto alle forze lavoro, assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, come confermato dalla circolare del Ministero dell'Interno F. L. n. 7 del 7 febbraio 1997;

VISTI i decreti sindacali n. 1 e 2 04.01.2010 con il quale il Sindaco ha nominato i responsabili dei servizi con indicati i compiti per ognuno;

STABILITO pertanto di assegnare ai responsabili dei servizi le risorse finanziarie individuate in due parti del P.R.O., comprendenti capitoli di entrata e spesa, documenti allegati al presente provvedimento, riservando alla Giunta gli atti di indirizzo e controllo; detto P.R.O comprende i seguenti allegati: A) Responsabile servizi amministrativi, allegato B) Responsabile servizi tecnici, allegato C) Responsabili PAVAN Luigina e VIANELLO Riccardo poiché trattasi di servizi promiscui dando atto che in assenza temporanea degli stessi, (ferie, permessi, malattie brevi) i provvedimenti relativi saranno assunti dal Segretario Comunale, allegato D) ambito di attività e obiettivi;

STABILITO pertanto che, per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture e opere pubbliche, si procederà con le modalità previste dalla vigente legislazione, nazionale e comunitaria, dal regolamento comunale dei contratti, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per quanto concerne quelle in ambito comunitario, dando atto che i contratti relativi avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo, avranno altresì per clausole essenziali quelle previste dai capitolati speciali di appalto o dai fogli patti e condizioni oppure dagli specifici capitolati speciali approvati contestualmente ai progetti esecutivi, dando mandato al competente responsabile del

servizio di indire con proprie determinazioni le gare, prenotando le relative spese, scegliendo quale forma di gara intende utilizzare, avvalendosi per la gestione delle fasi di gara e della stipulazione dell'apporto dell'ufficio segreteria/affari generali;

EVIDENZIATA l'urgenza del presente argomento, in considerazione della necessità di avviare l'affidamento dei budget e degli obiettivi ai responsabili dei servizi individuati dai decreti sindacali;

VISTA la vigente dotazione organica approvata con deliberazione di giunta comunale 30 del 24.02.2010, esecutiva;

ATTESO come il programma delle assunzioni e la rideterminazione degli organici per l'anno 2010 dovrà rispettare la normativa vigente;

RILEVATO che:

- ad ogni P.R.O. degli allegati A), B) e C) corrispondono un responsabile del servizio con le diverse unità operative assegnate, che s'intendono così ripartite a puro titolo ricognitivo restando in facoltà dei R.S. la possibilità di distribuire diversamente la dotazione delle risorse umane assegnate con il presente atto;

- la sommatoria delle RISORSE e degli INTERVENTI ripartite tra i responsabili dei servizi in forma singola o promiscua, costituisce il P.R.O. generale del Comune;

- per ogni singolo P.R.O. si evince quanto segue:

1. la descrizione dell'attività espletata sinteticamente contenuta nell'oggetto;
2. gli obiettivi di gestione affidati al Responsabile dell'unità operativa determinati nel budget assegnato;
3. le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2010. Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2010/2012, ciò al fine di consentire ai responsabili di cui sopra l'impegno delle spese pluriennali non di competenza del Consiglio comunale, art. 42, c. 2, lett. 1, l. D.Lgs.vo.267/2000, in ogni caso e in ogni modo sempre entro i limiti del triennio di bilancio;
4. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento;
5. il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2010 e per le spese correnti con il bilancio triennale 2010/2012. Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica recepite dai responsabili dei servizi per la realizzazione delle opere e svolgimento dei servizi con criteri di efficienza, efficacia ed economicità;
6. i responsabili dei procedimenti, coordinati dai responsabili dei servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia secondo quanto stabilito dal vigente Regolamento di organizzazione degli Uffici e dei servizi. Essi rispondono altresì delle

procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, comprendenti a grandi linee quanto segue:

- segreteria, relativamente alle assunzioni, alla mobilità, ed agli altri affari giuridici del personale, ivi compresa la scritturazione di atti e provvedimenti di carattere generale compresa la tenuta dei relativi registri;
- bilancio e contabilità, tutto ciò che riguarda le procedure economiche di acquisizioni di beni mobili e della prestazione dei servizi, il rimborso delle rate dei prestiti, gli stipendi al personale, le varie statistiche e altri adempimenti prescritti;
- lavori pubblici, per le manutenzioni ed la funzionalità dei fabbricati nonché per le opere pubbliche come previsto dal Programma triennale delle opere approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 108 del 14.10.2009 e successivamente modificato ed integrato con l'approvazione del bilancio di previsione 2010;
- edilizia privata e patrimonio, rispetto delle scadenze e termini di legge nonché gestione e conservazione dello stesso nel limite delle risorse disponibili;
- al rimborso dei prestiti ed al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi provvede d'ufficio la contabilità;
- i ruoli dei tributi vengono approvati e resi esecutivi dal responsabile, così come tutti i successivi adempimenti di controllo e gestione dei tributi stessi secondo la normativa vigente e le direttive impartite;

7. per gli incarichi professionali di prestazioni diverse, e per quelle relative alla direzione dei lavori di opere progettate, qualora l'incarico sia assegnato al tecnico esterno, la competenza sarà del responsabile del servizio secondo gli indirizzi che di volta in volta potranno essere dati dalla Giunta; il Responsabile del servizio LL.PP. potrà avvalersi di collaborazioni esterne, prevederne l'incarico pur di adempiere ai programmi LL.PP. previsti e smaltire il lavoro arretrato se esistente, nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente;

8. per l'erogazione di contributi straordinari ad Associazioni persone ed Enti la concessione rimane di competenza della Giunta comunale come atto di indirizzo, salvo specifico impegno successivo del Responsabile del servizio. Ad eccezione di quanto sopra le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza anche dei responsabili di procedimento;

9. in attuazione del programma culturale presentato dalla biblioteca comunale per l'anno 2010 (Mostra del libro, acquisti del patrimonio librario, manifestazioni culturali) si approva, nel limite di spesa stabilito dagli stanziamenti di bilancio, riservando alla Giunta di volta in volta le scelte opportune degli interventi con l'adozione degli impegni da parte del Responsabile del servizio;

10. gli Uffici demografici, commercio, leva, elettorale e servizio sociale devono assicurare gli obiettivi e i servizi per legge previsti secondo i plafond di spesa di bilancio;

11. servizi sociali: contributi ed interventi, assistenza sociale e minimo vitale in senso lato, compresi i soggiorni secondi gli indirizzi o informative della Giunta previa relazione dell'assistente; quanto ai soggiorni climatici, questi saranno organizzati come da intese con il limitrofo Comune di Istrana; le spese a carico dell'Amministrazione per il c.e. saranno il trasporto, le assicurazioni e le attività di animazione e di assistenza ai partecipanti;

12. considerato che le spese devono rispettare i principi e i limiti di cui agli artt.183 e 191 del D. Lgs.vo 267/2000 nonché, per l'acquisto di beni e servizi, le disposizioni previste dalla normativa vigente;

ACQUISITI gli allegati pareri;

VISTO l'art. 108 del D. Lgs.vo 267/2000;

RITENUTO di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs.vo 267/2000;

CON voti favorevoli di tutti i presenti;

D E L I B E R A

- 1) di approvare il Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.) per l'esercizio 2010 rappresentato dal documento complessivo generale allegato, quale parte integrante, al presente provvedimento unitamente agli atti allegati A), B), C), D);
 - 2) di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2010 e del bilancio triennale 2010/2012;
 - 3) di determinare, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale in allegato al Bilancio di previsione 2010;
 - 4) di specificare come appresso le principali tipologie di spesa che, nell'ambito dei budget assegnati, sono attivate mediante determinazioni (assunzioni di impegno e liquidazioni di spesa) da parte dei responsabili delle unità operative che a grandi linee si indicano nell'intesa che gli stessi saranno assunti nel rispetto del vigente Regolamento organizzazione degli uffici e servizi;
- contratti per l'acquisto di materie prime e/o beni di consumo la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2010 o del bilancio pluriennale 2010/2012;
 - contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico - scientifiche la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del Bilancio di previsione 2010 ed è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nella Relazione previsionale e programmatica;
 - contratti per la prestazione di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2010 o del bilancio pluriennale 2010/2012;
 - contratti di noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2010 o del bilancio pluriennale 2010/2012;

- contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
 - progetti esecutivi e contratti concernenti opere o lavori previsti nel piano delle opere di cui sia già stato approvato il progetto preliminare;
 - regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art.191 c. 3, del D.Lgs.vo 267/2000;
 - compensi per incarichi conferiti a notai, collaboratori esterni e professionisti progettisti e D.L. di LL.PP.;
 - compensi alle commissioni giudicatrici di concorso e altre come nominate;
 - gettoni di presenza ai consiglieri comunali, assessori, ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge, nonché indennità di carica al Sindaco come determinata;
 - spese per il personale nei limiti dei contratti esistenti;
 - rimborso al cassiere economale di somme anticipate ai vari settori e servizi;
 - versamento di quote associative ad enti ed associazioni;
 - rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
 - impegni di spesa per acquisto di beni e servizi urgenti e diversi con criteri di economicità, tempestività ed efficacia;
- 5) la premessa è parte integrante del presente dispositivo, in particolare nei punti da 1 a 12;
 - 6) di dare atto che il programma triennale che specifica il fabbisogno di personale per il triennio 2010/2012 sarà adottato con successivo provvedimento nel rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente;
 - 7) di dare altresì atto che la spesa per le collaborazioni esterne da incaricare con specifici provvedimenti dei Responsabili del Servizio su indicazione della Giunta rientrerà nei limiti dello stanziamento iniziale di bilancio (cap.71196), fatte salve nuove modifiche od integrazioni al presente P.R.O. nel rispetto del vigente regolamento per l'affidamento degli incarichi attuabili nel corso dell'esercizio finanziario, ai sensi del comma 56, art. 3 legge Finanziaria 244/2007 e della Legge n. 133 del 06.08.2008;
 - 8) di dare atto che, l'affidamento da parte dell'Ente di incarichi per studio, ricerca e consulenza verrà affidato secondo quanto previsto dal vigente regolamento degli incarichi di collaborazione autonoma, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 del 26.11.2008 ai sensi del comma 55 art. 3 legge Finanziaria 244/2007 e della Legge n. 133 del 06.08.2008;
 - 9) si conferma che la programmazione come sopra programmata, è in linea con le disponibilità di bilancio annuale e pluriennale e potrà essere oggetto di revisione in funzione della

necessità di assicurare la prestazione di ulteriori servizi istituzionali di competenza dell'Ente locale, fermo restando l' accertamento delle compatibilità finanziarie e gli indirizzi Statali di riduzione delle spese;

- 10) con successiva separata votazione delibera altresì di dichiarare, con voti unanimi, il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi di legge.

PARERI ESPRESSI AI SENSI ART. 49, COMMA 1, D. LGS.VO 267/2000

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si attesta l'effettivo svolgimento dell'istruttoria tecnica sull'argomento in oggetto e si esprime, in ordine alla stessa, **parere favorevole.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
f.to Ing. Riccardo Vianello

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si attesta l'effettivo svolgimento dell'istruttoria contabile sull'argomento in oggetto e si esprime, in ordine alla stessa, **parere favorevole.**

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
f.to Luigina Pavan



COMUNE DI MORGANO
PROVINCIA DI TREVISO
sede municipale BADOERE

AREA TECNICA	Urbanistica – edilizia privata – vigilanza – LL.PP.	
Resp. Ing. Vianello Riccardo	ATTIVITA'	OBIETTIVI
Ufficio Vigilanza	controllo stradale notifiche verbali accertamenti determinazioni ordinanze	Pattugliamento e controlli stradali programmati a cadenza costante con attività sanzionatoria Servizio stradale con utilizzo autovelox sulla base di apposita programmazione delle uscite al fine di monitorare ed assicurare adeguata prevenzione degli incidenti stradali
Ufficio Edilizia Privata	certificati di agibilità permessi di costruire condoni edilizi prospetti statistici compl. Determinazioni delibere di C.C. delibere di G.C. ordinanza	integrazione programma di informatizzazione con inserimento varianti PRG P.A.T. PRG adeguamento alla normativa regionale
Ufficio LL.PP.	determinazioni ordinanze delibere di C.C. delibere di G.C. bandi di gara verbali di gara statistica	Programma aree pubbliche allegato alla delibera di C.C. n. 5 del 30.03.10 di approvazione del bilancio Manutenzione immobili comunali (edifici scolastici, impianti sportivi, ecc.) manutenzione strade ed aree a verde.