

COPIA



COMUNE DI SOMMARIVA PERNO
PROVINCIA DI CUNEO
VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 63

OGGETTO : ASSEGNAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI - PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI (P.R.O.) - APPROVAZIONE.

L'anno **duemilaquindici**, addì **ventidue**, del mese di **ottobre**, alle ore **18,30**, nella sala delle riunioni.
Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Risultano:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
TORASSO SIMONE	SINDACO	X	
CRAVERO FRANCESCA	VICE SINDACO	X	
ROSSO STEFANO	ASSESSORE	X	

Partecipa alla seduta il Signor **MENNELLA Dr. Ciro** Segretario Comunale .

Il Signor Dott. **TORASSO SIMONE** nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

<u>Relazione Di Pubblicazione</u>		
Publicata all'albo pretorio com.le dal 6/11/2015 Al 21/11/2015 Ai sensi dell'art.124 del D.L.vo 18/08/2000 n.267 OPPOSIZIONI Il Segretario Comunale F.to MENNELLA Dr. Ciro		Inviata ai Capi-gruppo consiliari <input type="checkbox"/>

Sulla proposta di deliberazione di cui all'oggetto si esprime il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18.8.2000 n. 267.

**Il Segretario Comunale
F.to MENNELLA Dr. Ciro**

Si dà atto che è altresì presente alla seduta il Consigliere Comunale Buonincontri Claudio come previsto dalla deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 16/07/2014 avente per oggetto: "Regolamento del Consiglio Comunale - Integrazioni". Risulta invece assente il Consigliere Comunale Mollo Emiliano.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 29.07.2015 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2015 ed il bilancio pluriennale 2015-2017;

RILEVATO CHE:

- AI sensi dell'art.169 del Decreto Legislativo n. 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. 2821 unità alla data del 31.12.2014 non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;
- CHE, tuttavia, ai sensi dell'art.165 del Decreto Legislativo n. 267/2000, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, come previsto anche dalla circolare del Ministero dell'Interno F.L. 7 febbraio 1997;

VISTA la vigente pianta organica;

RILEVATO CHE:

- ad ogni P.R.O. corrisponde uno specifico dipendente;
- la sommatoria dei Piani riferiti ad ogni singolo dipendente costituisce il P.R.O. generale del Comune;
- per ogni singolo P.R.O. si evince quanto segue:
 1. La descrizione dell'attività espletata;
 2. Gli obiettivi di gestione affidati al dipendente;
 3. Le dotazioni finanziarie assegnate al responsabile del servizio medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2015 - 2017 e ciò al fine di consentire ai responsabili dei servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza del Consiglio Comunale;
 4. Le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento;
 5. Per ciascun dipendente sono stati predisposti alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di reporting da parte del Segretario Comunale (fatto salvo quanto previsto dalle disposizioni di attuazione del Decreto Legislativo n. 150/2009 e dai provvedimenti adottati da questo Comune), anche in relazione

al fatto che le risorse sono assegnate solo ed esclusivamente ai responsabili dei servizi, mentre per gli altri dipendenti sono stati solamente assegnati gli obiettivi da raggiungere;

6. Il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del Bilancio Annuale 2015 e per le spese correnti con il bilancio triennale 2015 - 2017;
7. I responsabili dei servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza e dell'economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi.
8. Il responsabile del servizio "TRIBUTI" assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia approvati e resi esecutivi dal responsabile, così come tutti i successivi adempimenti.
9. Per i contributi discrezionali a persone od associazioni, la competenza viene attribuita alla Giunta Comunale;
10. Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale.

ASSUNTO ai sensi dell'art.49 del Decreto Legislativo 18.08.2000 n.267, il prescritto parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in esame;

CON VOTI tutti unanimi e favorevoli espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di approvare il piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.) per l'esercizio 2015 rappresentato dal documento allegato, quale parte integrante, al presente provvedimento.
2. Di dare atto che il piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del bilancio annuale 2015 e, per la spesa corrente, con il bilancio triennale 2015/2017.
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 2015.
4. Tutti i dipendenti comunali sono tenuti all'osservanza dei principi di efficacia, efficienza, economicità dell'azione amministrativa ed il comportamento in servizio deve essere improntato al rispetto dei principi di massima cortesia e correttezza nei confronti del pubblico, oltre al rispetto dell'osservanza dell'orario di lavoro concordato e ciò nelle more dell'approvazione del piano della performance.
5. Nei confronti dei singoli dipendenti, sono esigibili tutte le mansioni ascrivibili a ciascuna categoria, in quanto professionalmente equivalenti; l'eventuale assegnazione di mansioni equivalenti, da parte del Segretario Comunale, sarà

osservato dal dipendente ai sensi di quanto previsto dall'art.3 - comma 2 - del "Nuovo Ordinamento Professionale".

6. Il responsabile del servizio tributi (Sig.ra Adriana Venturino) assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia.
7. Resta anche attribuita alla Giunta la competenza ad impegnare i capitoli di cui all'allegato elenco, nonché l'affidamento degli incarichi professionali di natura strettamente fiduciaria, considerato che il Decreto Legislativo n.267/2000 non ha individuato l'organo competente all'affidamento degli incarichi professionali, fatti salvi gli incarichi professionali previsti dal Decreto Legislativo n.163/2006 e successive modifiche ed integrazioni;
8. Di dichiarare, come dichiara per l'accertata urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art.134 - 4° comma - del D.Lgs. 267/2000, con voti tutti favorevoli espressi separatamente.

GIUNTA COMUNALE **ATTIVITA'**

- Affidamento di incarichi professionali, salvo quanto stabilito da legislazione speciale (Decreto Legislativo 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni)
- Approvazione di progetti preliminari, definitivi, esecutivi di opere pubbliche
- Funzioni di controllo politico-amministrativo relativo alla conduzione di Enti, Associazioni, che usufruiscono di contributi a carico del Comune e conseguente concessione degli stessi, in considerazione della notevole discrezionalità che riguarda il settore
- Attività che comportano funzione di rappresentanza, tipo organizzazione di convegni, congressi, manifestazioni, gemellaggio
- Tutti gli interventi relativi alle misure in materia di politiche sociali

RESPONSABILE AREA CONTABILE ED ECONOMICO-FINANZIARIA **RAG. MARISA CORAGLIA** **ATTIVITA'**

- Bilancio Preventivo
- Variazioni di Bilancio
- Verbale di Chiusura
- Rendiconto Generale
- Gestione impegni ed accertamenti
- Mandati di pagamento
- Ordinativi d'incasso
- Fatture ricevute
- Fatture emesse
- Gestione IVA
- Servizio Economato
- Gestione mutui e altri prestiti
- Piani economico-finanziari
- Servizio bancoposta
- Accertamenti residui
- Liquidazioni
- Stipendi dipendenti
- Versamento contributi dipendenti
- Statistiche
- Adempimenti fiscali relativi al personale
- Tenuta repertorio contratti e registrazione delle spese

RISORSE FINANZIARIE: vedi elenco.

**RESPONSABILE AREA AMMINISTRATIVA E DEI SERVIZI
DEMOGRAFICI (STATO CIVILE ED ANAGRAFE), TRIBUTI E SERVIZI
SCOLASTICI**

SIG. RA ADRIANA VENTURINO

ATTIVITA':

- Atti Stato Civile (NASCITA)
- Atti Stato Civile (MORTE)
- Permessi seppellimento
- Pratiche trasporto salme
- Atti Stato Civile (CITTADINANZA)
- Atti Stato Civile (PUBBLICAZIONI)
- Atti Stato Civile (CERTIFICAZIONI)
- Atti Stato Civile (VIDIMAZIONI, REGISTRAZIONI)
- Tenuta ANAGRAFE e statistiche
- Pratiche migratorie
- Certificati ed atti diversi
- Ufficio statistiche e toponom.
- Atti Stato Civile (MATRIMONIO)
- Tributi - RUOLI
- ICIAP (eventuale recupero arretrati)
- ICI
- TOSAP (eventuale recupero arretrati)
- INVIM (ad esaurimento)
- Tassa RIFIUTI
- Sgravi e rimborsi
- Aggiornamento tributi
- Spese di mantenimento e funzionamento Scuole Materne, Elementari e Medie e trasporti scolastici

RISORSE FINANZIARIE: Vedi elenco

**RESPONSABILE SERVIZIO ELETTORALE – ATTIVITA' PRODUTTIVE E
DEI SERVIZI**

SIG. GASPARE ROSSO

ATTIVITA':

- Servizio ELETTORALE
- Tenuta AIRE
- Pesi e Misure
- Leva Militare
- Toponomastica e numerazione civica
- Carte d' Identità

- Servizio cimiteriale (inumazioni, esumazioni, tumulazioni ed estumulazioni)
- Attività produttive (Agricoltura, Industria, Commercio ed Artigianato) - Sportello Unico attività produttive
- Polizia Amministrativa
- Gestione Rifiuti Solidi Urbani e ingombranti
- Cani randagi e canile sanitario

RISORSE FINANZIARIE: Vedi elenco

**RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO IN MATERIA DI
EDILIZIA ED URBANISTICA
GEOM. ALDO PUGNETTI**

ATTIVITA'

- Incombenze connesse attività edilizia
- Riunioni commissione edilizia e rilascio concessioni
- Certificati destinazione urbanistica
- Incombenze licenze d'uso
- Adempimenti previsti dal D.P.R. 380/2001 e s.m.i.
- Certificazioni urbanistiche e varie
- Archiviazione atti
- Sopralluoghi vari
- Gestione P.R.G.C.
- Abusivismo edilizio
- Rapporti con consulenti/enti/professionisti
- Gestione statistiche
- Gestione archivi catastali

**RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO - EDILIZIO - URBANISTICO
SINDACO – DOTT. SIMONE TORASSO**

ATTIVITA'

- Incombenze connesse attività edilizia con relativi permessi di costruire e autorizzazioni di cui al D.P.R. 380/2001
- Istruttoria piani attuativi
- Certificati destinazione urbanistica
- Incombenze licenze d'uso
- Adempimenti previsti dal D.P.R. 380/2001 e s.m.i.
- Certificazioni urbanistiche e varie
- Sopralluoghi vari
- Gestione P.R.G.C.
- Abusivismo edilizio
- Rapporti con consulenti/enti/professionisti
- Gestione statistiche
- Gestione archivi catastali

**RESPONSABILE SERVIZIO TECNICO – MANUTENTIVO E DEI LAVORI
PUBBLICI
SINDACO – DOTT. SIMONE TORASSO
ATTIVITA'**

- Spese di manutenzione ordinaria e funzionamento di impianti sportivi, manutenzione strade e segnaletica stradale, Illuminazione Pubblica, interventi di conservazione e valorizzazione natura ed ambiente.
- Esperimento gare d'appalto
- Progettazione, direzione lavori e collaudi
- Gestione statistiche
- Sopralluoghi vari
- Espropri
- Rapporti con ASL
- Servizi ecologici ed ambientali
- Manutenzione generale
- Manutenzione straordinaria di:
 - * opere pubbliche: IDRICHE
 - * opere pubbliche: FOGNARIE
 - * opere pubbliche: STRADALI
 - * opere pubbliche: SCOLASTICHE
 - * opere pubbliche: EDIFICI COMUNALI
 - * opere pubbliche: CENTRI SPORTIVI
 - * opere pubbliche: ILLUMINAZIONE PUBBLICA

RISORSE FINANZIARIE: Vedi elenco.

**AGENTE DI POLIZIA MUNICIPALE
SIG. GIACOSA SERGIO
ATTIVITA'**

- Attività di osservazione e vigilanza sul territorio, con particolare riguardo al contrasto dell'alta velocità, al fine di garantire la sicurezza dei cittadini, con servizi anche notturni
- Accertamenti ordinari
- Accertamenti via breve
- Rilevazione reati
- Accertamenti commerciali e vigilanza sul mercato
- Abusi edilizi
- Attività informazione
- Ricevimento pubblico
- Pattugliamento - perlustrazione e mantenimento ordine pubblico
- Scorte e rappresentanza, anche in occasione di funerali
- Rilevazione incidenti
- Rimozione autoveicoli
- Attività polizia giudiziaria
- Attività prevenzione stradale
- Attività richieste da organi di Giustizia
- Notificazione atti
- Pubblicazioni all'Albo

**ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
SIG.NA CINZIA FIORE**

ATTIVITA'

Supporto all'Ufficio di Segreteria e alle altre aree (contabile, amministrativa, tecnico-progettuale e della vigilanza) - battitura di delibere, di regolamenti, corrispondenza diversa, ecc. - protocollazione della stessa.

**ISTRUTTORE DIRETTIVO
ING. SOLANGE PENNAZIO**

ATTIVITA'

Supporto al Responsabile del Servizio Tecnico - Edilizio - Urbanistico, al Responsabile del Servizio Tecnico - Manutentivo e dei Lavori Pubblici ed al Responsabile del Procedimento per tutti gli adempimenti indicati.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to TORASSO SIMONE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MENNELLA Dr. Ciro

E' copia conforme all'originale, rilasciata in carta libera ad uso amministrativo.

Visto, li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
(MENNELLA Dr. Ciro)

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente delibera, ai sensi del Decreto Legislativo N.267 del 18.08.2000 è divenuta esecutiva in data

Data: _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MENNELLA Dr. Ciro
