



Comune di San Giorgio di Nogaro

Provincia di Udine

Verbale di deliberazione della Giunta

Registro delibere di Giunta N. 88

OGGETTO: Approvazione prospetto contabile PRO anno 2014 ai Responsabili dei servizi

L'anno 2014 il giorno 13 del mese di AGOSTO alle ore 18:30 , presso la Sede Municipale si è riunita la Giunta.

Risultano:

		Presente/Assente
Del Frate Pietro	Sindaco	Presente
- Salvador Daniele	Vice Sindaco	Presente
- Tomba Flavia	Componente della Giunta	Presente
- Bonetto Davide	Componente della Giunta	Presente
Pittis Cristina	Componente della Giunta	Presente
Marcatti Sigfrido	Componente della Giunta	Presente

Assiste il Segretario sig. Girardello dott.ssa Maria Rosa.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il sig. Del Frate Pietro nella qualità di Sindaco ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la giunta adotta la seguente deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 21 del 5.8.2014 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2014;

RILEVATO che ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/2000, solamente 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/Titolari di posizione organizzativa;

CHE tuttavia, ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del D. Lgs. 267/2000, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi/titolari di posizione organizzative, come confermato dalla circolare del Ministero dell'Interno F. L. n. 7 del 7 febbraio 1997;

FATTO presente che, l'attuale struttura organizzativa dell'Ente si articola in aree, a ciascuna delle quali è preposto un responsabile/titolare di posizione organizzative, e nella figura del Segretario Comunale al vertice dell'organizzazione Comunale, con compiti di coordinamento e sovrintendenza dei vari servizi;

CHE, come previsto dal complesso delle norme e degli atti fondamentali adottati a livello comunale, l'approvazione del Piano operativo viene effettuata dall'organo esecutivo, sulla base della proposta dell'elenco degli obiettivi formalizzati negli allegati da parte del Segretario Comunale ed assegnati ai responsabili/titolari di posizione organizzativa, che rispondono funzionalmente del loro raggiungimento allo stesso Segretario Comunale;

VERIFICATO che la proposta del Segretario Comunale è stata redatta in termini di conoscenza e coerenza dei contenuti del bilancio e che tiene conto della struttura complessiva di ciascuna area, in termini di dotazione di persone, mezzi, condizioni di lavoro, entità e complessità dei compiti;

RITENUTO quindi che la stessa proposta possa essere approvata e condivisa nell'impostazione e contenuti;

CONSIDERATO che in caso di assenza del Responsabile/Titolare di posizione organizzativa, qualora non espressamente nominato un suo sostituto, le risorse e le responsabilità sono attribuite al Segretario Comunale, il quale ha pure la generale prerogativa di avocare a sé i provvedimenti non adottati in caso di inerzia del responsabile designato;

RICORDATO che la Giunta Comunale mantiene la competenza per quanto riguarda l'adozione di una serie residuale di atti, oltre a quelli specificatamente previsti da norme di legge;

DATO atto che una volta che la Giunta Comunale abbia deliberato quanto sopra indicato, i Responsabili dei Servizi/Titolari di posizione organizzativa daranno attuazione con propri atti a tutti gli adempimenti conseguenti di loro competenza sia per quanto attiene le procedure di spesa che di entrata;

RICORDATO che le determinazioni dei responsabili delle unità operative sono soggette al visto di cui all'art. 151, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, secondo le modalità previste dal regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, nonché ad ogni altra procedura ivi prevista;

DATO atto che rimangono in capo al Consiglio Comunale: gli atti di indirizzo e programmatori e quelli comunque puntualmente indicati dal T.U.E.L.;

PRESO ATTO che con la presente deliberazione viene posto in approvazione il solo piano contabile per l'assegnazione delle risorse e per l'imputazione contabile in capo ai diversi responsabili, rinviando a successivo atto la definizione del piano contenente gli ulteriori obiettivi non prettamente contabili da perseguire nel corso dell'anno e che sono in fase di predisposizione e definizione da parte del Segretario Comunale;

DATO atto che l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale, al quale spettano inoltre le funzioni direttamente attribuite dal Sindaco nonché quelle qui individuate oltre a quelle attribuitegli dal vigente regolamento comunale per i controlli interni e dal Decreto Legislativo n. 33/2013 in materia di trasparenza dell'attività amministrativa;

ACQUISITI i pareri favorevoli espressi ai sensi del D.Lgs. 267/2000;
CON VOTI favorevoli unanimi resi per alzata di mano;

DELIBERA

- 1) **LA PREMESSA** è parte integrante del presente dispositivo.
- 2) **DI APPROVARE** il Prospetto contabile “P.R.O. Piano per l’assegnazione ai Responsabili dei Servizi delle risorse e obiettivi” per l’esercizio 2014 predisposto dal Segretario Comunale, allegato All. A) quale parte integrante della presente, che attribuisce a ciascun responsabile le dotazioni finanziarie e le responsabilità operative, riferite sia alle previsioni di entrata che agli stanziamenti di spesa di competenza.
- 3) **DI DARE ATTO** che i responsabili dei servizi/titolari di posizioni organizzative, assegnatari del presente PRO del quale rispondono funzionalmente al Segretario Comunale, sono individuati nelle persone di :
arch. Paolo Sartori – Area Tecnica del Territorio
dott.ssa Lara Ietri – Area Finanziaria
dott. Donatello Ghezzi – Area di vigilanza (Servizio interamente trasferito all’Unione)
sig.ra Ivana Battaglia – Area culturale e socioassistenziale
dott.ssa Angela Mason – Servizi anagrafici e Attività produttive
- 4) **DARE ATTO** che l’allegato piano delle risorse e obiettivi assegnati verrà monitorato mensilmente anche ai fini del raggiungimento degli obiettivi posti dalle norme regionali in materia di Patto di Stabilità nonché ai fini delle rilevazioni per il controllo di gestione, compito e responsabilità quest’ultimo attribuito a tutti i responsabili di servizio/posizione organizzativa.
- 5) **DARE ATTO** che la Giunta Comunale mantiene la competenza per quanto riguarda l’adozione di una serie residuale di atti, oltre a quelli specificatamente previsti da norme di legge relativamente a :
 - A) Approvazione di programmi ed interventi ed in generale ogni atto non comportante impegno di spesa, per legge non riservati al Consiglio.
 - B) Autorizzazioni a richiedere contributi e/o altre iniziative di natura prevalentemente politica.
 - C) Autorizzazioni a promuovere atti a resistere in giudizio in difesa delle ragioni del Comune.
 - D) Approvazione di progetti preliminari, definitivi ed esecutivi concernenti opere inserite nel programma comunale delle Opere Pubbliche. Approvazione dei relativi atti di contabilità finali, se trattasi di progetti redatti dall’Ufficio Tecnico Comunale.
- 6) **DARE ATTO** che inoltre la Giunta Comunale si esprime in termini di direttive e indirizzi, anche informali (visto....., sentita la Giunta , ecc..) in ogni settore e ogni qualvolta lo ritenga necessario ovvero quando ne sia fatta richiesta dal responsabile del servizio, in ordine all’adozione di atti aventi alta discrezionalità ovvero per i quali risulti difficile e non univoca l’individuazione della competenza sulla base del vigente criterio di distinzione (politica - gestionale) ed a titolo esemplificativo in merito a:
 - a) autorizzazioni a richiedere contributi e/o altre iniziative di natura prevalentemente politica;
 - b) concessione di contributi a sostegno delle attività di Enti ed Associazioni, compresa la loro commisurazione;
 - c) indirizzi per la concessione di contributi assistenziali a favore di singoli cittadini e loro commisurazione, ai fini della liquidazione delle provvidenze assistenziali da parte del competente servizio dell’Ambito socio assistenziale di Latisana.
- 7) **STABILIRE** che l’autorizzazione a contrarre da attivare con determina del responsabile dell’Ufficio Unico Gare e Contratti, in generale, debba garantire esclusivamente il soddisfacimento delle esigenze di efficienza ed economicità dell’azione amministrativa, nel rispetto delle norme e regolamenti nazionali, regionali e comunali di settore.
- 8) **DARE ATTO** che le spese obbligatorie derivanti da contratti o disposizioni di legge si intendono già impegnate con la sola indicazione della posta in bilancio e che alla liquidazione delle stesse

provvede direttamente il Servizio economico finanziario dell'ente senza necessità di ulteriori determinazioni.

9) **DARE ATTO** che all'interno dello stesso intervento gli spostamenti di somme da capitoli non costituiscono variazioni di bilancio e che gli stessi sono disposti con determina del Responsabile del servizio economico finanziario.

10) **RISERVARSI** con successivo atto l'approvazione del Piano degli obiettivi non specificatamente contabili che verranno definiti dal Segretario Comunale, nonché la fissazione in quella sede delle percentuali dell'indennità di risultato spettanti e legate al raggiungimento degli obiettivi.

DICHIARARE, con successiva votazione unanime, la presente immediatamente eseguibile a sensi dell'art.1 comma 19 della L.R. 21/2003.

Comune di San Giorgio di Nogaro

Provincia di Udine

Ufficio Segreteria

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *Approvazione prospetto contabile PRO anno 2014 ai Responsabili dei servizi*

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Comune di San Giorgio di Nogaro, lì
11/08/2014

IL RESPONSABILE

DOTT.SSA MARIA ROSA GIRARDELLO

Comune di San Giorgio di Nogaro

Provincia di Udine

Ufficio Segreteria

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE: *Approvazione prospetto contabile PRO anno 2014 ai Responsabili dei servizi*

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000 del T.U.EE.LL., si esprime parere favorevole alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Comune di San Giorgio di Nogaro, lì 13/08/2014

IL RESPONSABILE
DOTT.SSA LARA IETRI

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente
f.to Del Frate Pietro

Il Segretario
f.to Girardello dott.ssa Maria Rosa

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 18/08/2014 viene affissa all'Albo pretorio on line, ove vi rimarrà a tutto il 02/09/2014 .

Lì 18/08/2014

Il Funzionario Incaricato
Tiziana Mores

Lì 03/09/2014

Il Funzionario Incaricato
Tiziana Mores

ESECUTIVITA`

La presente deliberazione è :

☐ immediatamente eseguibile ed esecutiva dal momento dell'adozione

☐ esecutiva dal 03/09/2014

Il Funzionario Incaricato
Tiziana Mores

Copia conforme all' copia.

Lì 18/08/2014

Il Funzionario Incaricato
Tiziana Mores
