



COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE

Provincia di Venezia

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 15 del 16-07-14

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO DELLE RISORSE ED OBIETTIVI PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2014 (P.R.O.)

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **sedici** del mese di **luglio** alle ore **19:15**, in Cinto Caomaggiore nella sede Comunale, a seguito convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

FALCOMER GIANLUCA	SINDACO	A
COCCOLO ALESSANDRO	VICE-SINDACO	P
CAMPANERUT MATTEO	ASSESSORE	A
DANELUZZI CINZIA	ASSESSORE	P
BORTOLUSSI VALERIA	ASSESSORE	P

Assiste alla seduta il Il Segretario Comunale Miori Maria Teresa
Il Sig. COCCOLO ALESSANDRO nella sua qualità di VICE-SINDACO dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti.

Passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, recante “Testo Unico delle Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali” e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il Regolamento Comunale di Contabilità, approvato con deliberazione consiliare n. 56 del 29.12.2000 e successivi aggiornamenti;

VISTA la delibera del Commissario Straordinario con i poteri del Consiglio n. 22 del 19.05.2014 avente ad oggetto “Bilancio di previsione per l'esercizio 2014 - relazione previsionale e programmatica - bilancio pluriennale 2014 – 2016”, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'anno 2014, la Relazione revisionale e programmatica e il bilancio pluriennale per gli anni 2014/2015/2016;

Vista la deliberazione del Commissario con i poteri della giunta n. 40 del 9 maggio 2014 avente ad oggetto “Dotazione organica personale dipendente e piano occupazionale 2014/2016”, esecutiva ai sensi di legge con la quale si è provveduto a prendere atto della situazione della dotazione organica dell'Ente al 31.12.2013 e ad approvare la programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2014-2015-2016;

Rilevato che rimane confermata la struttura organizzativa in essere, suddividendo e comprendendo tutti i vari Servizi in due Settori :

- 1° Sett. :Affari Generali - Amministrativo - Contabile;
- 2° Sett. : Tecnico;

Considerato che, il Servizio Personale – parte giuridica- per i procedimenti elencati nel decreto del Sindaco prot. 2651/2014 (ai sensi dell'art. 97 , comma 4, lett. D del D.Lgs.267/2000) e quello del Responsabile Ufficio per i procedimenti disciplinari sono affidati al Segretario Comunale;

VISTA la deliberazione di Giunta n. 2 del 11.06.2014 avente ad oggetto “Attribuzione indennità di posizione ai responsabili di servizio – dal 06.06.2014 al 31.12.2015;

Rilevato che l'incarico di nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi è stato conferito per l'esercizio 2014 e 2015, con atti del Sindaco prot. n. 2281 del 06.06.2014 fino al 31.12.2015;

Constatato che alla data attuale le figure di titolare di posizione organizzativa sono:
Fiorenzo Masat: Responsabile del Settore Affari Generali-Amministrativo-Contabile
Moro geom. Giorgio: Responsabile del Settore Tecnico;

Tenuto conto che con propria deliberazione n. 18 del 31.01.2001 era stato individuato all'interno dell'ufficio personale, che fa capo al Segretario Comunale, (deliberazione di Giunta n. 25 del 07.05.2012), l'ufficio competente alla gestione del contenzioso del lavoro a norma dell'art.12 d.lgs 30.3.2001, n. 165 e ritenuto di confermarla;

Visto che a norma dell'art. 165, commi 8 e 9, D. Lgs 267/2000, a ciascun servizio è correlato un reparto organizzativo, semplice o complesso, composto da persone e mezzi, cui è preposto un responsabile e che allo stesso, con il bilancio di previsione, viene affidato un complesso di mezzi finanziari;

Considerato che:

- ai sensi dell'art. 169, comma 1, del D.Lgs. 267/00, 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 Titolari di posizione organizzativa;

DELIBERA DI GIUNTA n. 15 del 16-07-2014 Pag. 2 COMUNE DI CINTO CAOMAGGIORE

- ai sensi dell'art.169, comma 3, del D.Lgs. 267/00, l'applicazione della norma sopra citata è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti, fattispecie in cui rientra il Comune di Cinto Caomaggiore;
- tuttavia ai sensi dell'art. 165, commi 9, del plurimenzionato D.Lgs. 267/00, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai Titolari di posizione organizzativa;

Rilevato, inoltre, che:

- ad ogni P.R.O. corrispondono uno o più servizi o più unità operative;
- per ogni singolo P.R.O. si evincono le dotazioni finanziarie assegnate al titolare. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2014 (le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dall'intervento per la spesa e dalla risorsa per l'entrata, mantenendo a solo titolo di contabilità analitica interna anche la divisione in capitoli sia per le entrate che per le spese);
- il contenuto finanziario del P.R.O. coincide con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2014;

Ritenuto di dover evidenziare che l'effettuazione delle spese deve essere correlata ai flussi di accertamento e riscossione delle entrate ed al rispetto del generale principio del "patto di stabilità interno";

Considerato di procedere in questa prima fase ad assegnare le risorse finanziarie e di personale ai titolari di posizione organizzativa per garantire lo svolgimento dei servizi dell'Ente dando atto che con successivo e separato provvedimento sarà predisposto il "Piano della Performance per l'anno 2014";

Preso atto del parere espresso in ordine di correttezza tecnica da parte del responsabile d'Ufficio proponente a norma dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Preso atto del parere espresso in ordine alla regolarità contabile da parte del responsabile del Responsabile del Settore Finanziario a norma dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il parere di conformità alle norme legislative, statutarie e regolamentari reso dal Segretario Generale nell'ambito delle funzioni consultive di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. approvato con D.Lgs 18.08.2000 n. 267;

D E L I B E R A

1. di approvare, per le motivazioni nelle premesse meglio indicate, il Piano delle Risorse e obiettivi (P.R.O.) per l'esercizio 2014, costituito da un elaborato relativo alle dotazioni di personale allegato sub A), da un elaborato contabile - allegato sub B);
2. di dare atto che il P.R.O. medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio relativo all'esercizio finanziario 2014;
3. di dare atto che il Piano delle Performance 2014 sarà oggetto di una successiva e separata elaborazione;
4. di ribadire che le spese inerenti ad interventi finanziati con contributi, mutui, o alienazioni potranno essere impegnate solo in seguito all'accertamento delle relative entrate;

5. di ribadire che le spese in conto capitale potranno essere pagate nei limiti del rispetto del patto di stabilità;
6. Di confermare la propria deliberazione n. 18 del 31.01.2001, con la quale era stato individuato all'interno dell'ufficio personale, che fa capo al Segretario Comunale (delibera di Giunta n. 25 del 07/05/12), l'ufficio competente alla gestione del contenzioso del lavoro a norma dell'art. 12 D.Lgs. 30.3.2001, n. 165;
7. Di individuare all'interno del Settore Tecnico, l'ufficio competente agli adempimenti previsti dall'art. 31, comma 20, L. 27.12.2002, n. 289;
8. di precisare che agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra i Responsabili dei servizi è svolta dal Segretario Comunale;
9. di trasmettere copia del presente provvedimento al Segretario Comunale, ai titolari di posizione organizzativa e ad altri organi interessati,
10. Di rendere, stante l'urgenza, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

1° SETTORE:	AFFARI GENERALI - AMMINISTRATIVO – CONTABILE
Unita' operative complesse (U.O.C.)	<input type="checkbox"/> AFFARI GENERALI, INFORMATICA, SEGRETERIA, CONTRATTI, PROTOCOLLO, TRIBUTI, COMMERCIO <input type="checkbox"/> SERVIZI DEMOGRAFICI <input type="checkbox"/> UFFICIO DI VIGILANZA : POLIZIA AMM.VA (in convenzione) <input type="checkbox"/> RAGIONERIA, ECONOMATO, PERSONALE <input type="checkbox"/> SERVIZI ALLA PERSONA (in convenzione)
RESPONSABILE:	FIRENZO MASAT

B) RISORSE UMANE ASSEGNATE PER SETTORE :

qualifica funzionale	Profilo profess.	Area funz.	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	F. Masat
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 2	F. Battiston
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	O. Boattin
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va.	Dipendente	Indeterm.	Parziale 24/36	C 5	M.G. Dal Molin
6 Istruttore	Istruttore	Vigilanza	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 4	M. Toffolon (in convenzione)
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 3	S. Nascimben
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 2	N. Ceolin
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 1	A. Della Bianca
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Parziale 24/36	C 1	F. Cusin

C) RISORSE UMANE ASSEGNATE PER U.O.C.

**U.O.C. : AFFARI GENERALI, INFORMATICA, SEGRETERIA, CONTRATTI,
PROTOCOLLO, TRIBUTI, COMMERCIO, DEMOGRAFICI**

qualifica funzionale	Profilo profess.	Area funz.	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	F. Masat
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 2	F. Battiston
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va.	Dipendente	Indeterm.	Parziale 24/36	C 5	M.G. Dal Molin
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 1	A. Della Bianca
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Parziale 32/36	C 1	F. Cusin

U.O.C. : UFFICIO DI VIGILANZA (POLIZIA AMMINISTRATIVA)

qualifica funzionale	Profilo profess.	Area funz.	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
6 Istruttore	Istruttore	Vigilanza	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 4	M. Toffolon (in convenzione)

Per l'attività gestionale ordinaria si fa riferimento a quanto approvato con delibera del Commissario con i poteri del Consiglio n. 33 del 18.12.2013 in cui è stato approvato lo schema di convenzione attuativa della gestione del servizio di polizia locale e con delibera n. 64 del 22.12.2008 dove si approva il regolamento del corpo di polizia locale. L'ente capofila della convenzione è il Comune di Portogruaro.

La responsabilità del Corpo di Polizia Locale è stata attribuita a personale di altro ente.

U.O.C. : SERVIZI ALLA PERSONA

qualifica funzionale	Profilo profess.	Area funz.	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Amm.va	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	O. Boattin

Per l'attività gestionale ordinaria si fa riferimento a quanto approvato con delibera del Commissario con i poteri della Giunta n. 12 del 30.09.2013 in cui è stata approvata la convenzione attuativa per la progettazione e gestione associata del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini mediante costituzione di un Ufficio Unico con il Comune di Portogruaro, il Comune di Teglio Veneto ed il Comune di Cinto Caomaggiore. L'ente capofila della convenzione è il Comune di Portogruaro.

La responsabilità dell'Ufficio Unico è stata attribuita a personale di altro ente.

U.O.C. : RAGIONERIA, ECONOMATO E PERSONALE

qualifica funzionale	Profilo profess.	Area funz.	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 3	S. Nascimben
6 Istruttore	Istruttore	Amm.va e Contabile	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 2	N. Ceolin

2° SETTORE:	TECNICO
Unita' operative complesse (U.O.C.)	<input type="checkbox"/> LAVORI PUBBLICI, PROTEZIONE CIVILE <input type="checkbox"/> URB. ED EDILIZIA PRIVATA
RESPONSABILE:	GIORGIO MORO

B) RISORSE ASSEGNATE:

qualifica funzionale	Profilo profess.	Settore	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	Giorgio Moro

6 Istrut.	Istruttore	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 5	Michele Carolo
5 Esecutore tecnico	Esecutore	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	B 1	Andrea Mio

C) RISORSE UMANE ASSEGNATE PER U.O.C.

U.O.C. : LAVORI PUBBLICI (PROTEZIONE CIVILE)

qualifica funzionale	Profilo profess.	Settore	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	Giorgio Moro
6 Istrut.	Istruttore	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 5	Michele Carolo
5 Esecutore tecnico	Esecutore	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	B 1	Andrea Mio

In data 14 Aprile 2014 con delibera del Commissario con i poteri del Consiglio n. 6 è stata approvata la convenzione per l'istituzione del servizio intercomunale di protezione civile del portogruarese, ed attualmente sono in corso di svolgimento le procedure per il suo rinnovo.

U.O.C. : URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

qualifica funzionale	Profilo profess.	Settore	Tipo di rapporto	Tempo Indet/Deter	Tempo Pieno/Parz	posiz. econ.	Nome dipend.
7 Istrut.diret.	Istruttore Direttivo	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	D 4	Giorgio Moro
6 Istrut.	Istruttore	Tecnico manutentivo	Dipendente	Indeterm.	Pieno	C 5	Michele Carolo

In data 28 Giugno 2014 con delibera di Consiglio n. 10 è stata approvata la convenzione per "Gestione associata funzioni per i comuni con popolazione inferiore a 5.000 abitanti - articolo 19 d.l. 06/07/2012 n. 95 - organizzazione e gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi".

In data 25 Giugno 2014 con delibera di Giunta n. 6 è stata approvata la convenzione per "Convenzione per la gestione associata di funzioni amministrative e servizi in materia di stazione unica appaltante - centrale di committenza mediante costituzione di un ufficio unico".

VISTO: Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarita' **tecnica** ai sensi dell'art. 49, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 08-07-14

Il Responsabile del Servizio
F.to Miori Maria Teresa

VISTO: Si esprime parere Favorevole in ordine alla regolarita' **contabile** ai sensi dell'art. 49, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000.

Li, 08-07-14

Il Responsabile del Servizio
F.to Miori Maria Teresa

VISTO: Si esprime parere Favorevole ai sensi dell'art. 97, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000 - in ordine alla conformità dell'atto alle Leggi, allo Statuto ed ai Regolamenti.

Li, 08-07-14

Il Segretario Comunale
F.to Miori Maria Teresa

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to COCCOLO ALESSANDRO

Il Il Segretario Comunale
F.to Miori Maria Teresa

REFERTO DI PUBBLICAZIONE E DI

CONTESTUALE COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

Si certifica, su conforme dichiarazione del messo, che copia del presente verbale viene pubblicata il giorno 21-07-14 all'Albo Pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi. Contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio viene trasmessa in elenco ai capigruppo consiliari ai sensi dell'art. 125, del T.U.E.L. - D.Lgs.

n. 267/2000.

Lì, 21-07-14

Il Responsabile del Servizio Segreteria
F.to MASAT FIORENZO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

(art. 134, del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000)

Si certifica che la suestesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune per cui la stessa *E' DIVENUTA ESECUTIVA* ai sensi dell'art. 134 del T.U.E.L. - D.Lgs. n. 267/2000.

Lì,

Il Responsabile del Servizio Segreteria
F.to MASAT FIORENZO

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
MASAT FIORENZO