

COMUNE DI LOCATE VARESINO

PROVINCIA DI COMO

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° **58/2010** del Registro delle Deliberazioni

N° _____ di Rep.

O G G E T T O

ASSEGNAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI. PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI (P.R.O.) ANNO 2010.

L'anno **DUEMILADIECI**, addì **VENTIQUATTRO** del mese di **APRILE** alle ore 13.00, nella Sede comunale

Previa notifica degli inviti personali, avvenuta nei modi e nei termini di legge, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**

Risultano:

Presenti

Assenti

	Risultano:		Presenti	Assenti
1	Sindaco	CASTIGLIONI Luca	SI	
2	Assessore	GRIMOLDI Daniela	SI	
3	Assessore	FRONTINI Sergio	SI	
4	Assessore	CAIMI Matteo	SI	
5	Assessore	REDAELLI Paolo	SI	
6	Assessore	GALLI Daniela	SI	
7	Assessore	SBARAINI Maurizio	SI	

Partecipa il Segretario Generale - dott. Cosimo MONTALTO

Il Sindaco dott. Luca CASTIGLIONI - assunta la Presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno.

Deliberazione N° 58/2010

del 24 APRILE 2010

OGGETTO: **ASSEGNAZIONE DEI 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 12/04/2010 esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2010 ai sensi del D.Lgs n. 267/2000;

RILEVATO:

- che ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 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. 4199 unità alla data del 31.12.2009 (art. 156, comma 2, D.Lgs. 267/2000) non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;

- che tuttavia, ai sensi dell'art. 165, comma 8 e 9, del D.Lgs. 267/2000, è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili dei Servizi, ed individuare gli obiettivi da raggiungere, come indicato dalla Relazione revisionale e programmatica allegata al Bilancio di Previsione anno 2010;

VISTO il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, approvato con delibera della G.C. n. 20 del 20/04/1998;

RITENUTO di individuare nei Servizi così come specificato con provvedimenti sindacali n. 1 del 31.03.2010, n. 2 del 31/03/10, n. 11, 12, 13, 14, 15 del 31/12/2009, le "unità operative", cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2010, esecutivo ai sensi di legge;

RILEVATO che:

- ad ogni P.R.O corrisponde una specifica unità operativa;
- la sommatoria dei Piani riferiti alle unità operative 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 Responsabile di Servizio;
 3. le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione 2010. Per la parte di spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2010/2012;
 4. Le unità elementari del Bilancio di Previsione sono individuate dall'intervento;
 5. Per ciascun'unità operativa sono stati predisposti alcuni misuratori di attività che dovranno essere oggetto di "relazione" da parte dei Responsabili;

6. Il contenuto finanziario del Piano di gestione delle risorse finanziarie 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;

7. I Responsabili dei Servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (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, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (unità di supporto). Nel presente P.R.O. fungono da unità di supporto le seguenti unità operative:

- segreteria, relativamente alle assunzioni e alle mobilità del personale;
- contabilità, per quanto riguarda le procedure economiche di acquisizioni di beni mobili e dei servizi, il rimborso delle rate dei prestiti, nonché il salario accessorio del personale;
- lavori pubblici, per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati.

Nei casi prospettati le unità di supporto si attivano su richiesta scritta dei Responsabili dei Servizi, rimanendo in capo a questi ultimi la responsabilità della spesa conseguente alla richiesta.

Al rimborso dei prestiti ed al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi provvede d'ufficio la contabilità. Le determinazioni relative a procedure che interessano unità di supporto sono sottoscritte dal Responsabile di procedimento e vistate dal Responsabile di Servizio;

8. Il Responsabile del Servizio "Tributi" assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11, comma 4, D.Lgs 504/1992; art. 54, comma 1, D.Lgs 507/1993, ecc.). I ruoli dei tributi vengono approvati e resi esecutivi dal Responsabile del Servizio, così come tutti i successivi adempimenti;

9. Per gli incarichi professionali, i contributi a persone od associazioni, il Responsabile del Servizio competente, provvede secondo quanto deliberato con il bilancio di previsione 2010, ovvero se non deliberato con il bilancio di previsione 2010, secondo indirizzi amministrativi deliberati dalla Giunta Comunale. Ad eccezione di quanto espressamente previsto dalla Legge in senso contrario, le autorizzazioni a contrattare (art. 192 D.Lgs 267/2000) e le prenotazioni d'impegno, gli impegni di spesa (art. 183 D.Lgs 267/2000) e le ulteriori fasi d'erogazione della spesa, sono di competenza dei Responsabili dei competenti Servizi. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norme previste nel vigente regolamento dei contratti;

10. Le determinazioni dei Responsabili dei Servizi che comportano impegni di spesa (art. 151, 4° comma del D.Lgs 267/2000) sono trasmesse al Responsabile del Servizio Finanziario e sono esecutive con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria. Non sono soggette a visto le determinazioni che danno esecuzione ad altre determinazioni già esecutive;

11. Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale Capo.

RITENUTO, altresì, di individuare le principali tipologie di spesa che, ai sensi del precedente punto 9, sono di competenza dei Responsabili dei Servizi secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento di contabilità in attuazione degli artt. da 182 a 185 del D.Lgs. 267/2000;

VISTI gli allegati favorevoli pareri di cui all'art. 49 – 1° comma del D.Lgs. 267/2000 espressi dai Responsabili dei Servizi interessati;

CON voti unanimi, espressi nei modi e termine di legge;

DELIBERA

1. Di approvare il Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O) per la parte residuale dell'esercizio 2010, e per la spesa corrente per gli esercizi 2010/2012, rappresentato dal documento allegato, quale parte integrante alla presente deliberazione;
2. Di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2010 e, per la spesa corrente, con il 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 dare atto che il Sindaco con propri competenti decreti n. 1 del 31.03.2010, n. 2 del 31/03/10, n. 11, 12, 13, 14, 15 del 31/12/2009 ha nominato i sotto elencati soggetti, quali Responsabili di Servizi erogati dalle unità operative sotto specificate:

RESPONSABILE

SERVIZIO/UNITA' OPERATIVA

Sergio GIANOLI

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

Ufficio Segreteria
Ufficio Contratti
Ufficio Demografico
Ufficio Pubblica Istruzione
Ufficio Cultura
Ufficio Sport e tempo Libero

Daniela Grimoldi

SERVIZIO SERVIZI SOCIALI

Ufficio Servizi Sociali

dott.ssa Sara FRANCHI

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

Ufficio Ragioneria - Patrimonio
Ufficio Tributi
Ufficio Economato
Ufficio Personale

geom. Fabio MANGILI

SERVIZIO TECNICO

Ufficio Urbanistica – Edilizia Privata
Ufficio Lavori Pubblici e manutenzione
Patrimonio

Michele MALIZIA

SERVIZIO VIGILANZA

Ufficio Polizia Municipale – Notifiche

Michela GIUSTI

SERVIZIO TECNICO – SUAP

Ufficio Sportello Unico Attività Produttive
Ufficio ambientale – Ecologico e Territorio
Ufficio commercio

5. Di specificare come appresso le principali tipologie di spesa che sono attivate mediante determinazioni da parte dei Responsabili dei Servizi:
 - 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 2010 ed è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nella Relazione previsionale e programmatica;
 - contratti annui per le prestazioni di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2010;
 - contratti annui di noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente nel Bilancio di previsione 2010;
 - contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
 - progetti definitivi ed esecutivi e contratti concernenti opere o lavori di cui la Giunta Comunale abbia già approvato il progetto preliminare;
 - liquidazione di qualsiasi compenso preventivamente impegnato;
 - gettoni di presenza ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge;
 - spese condominiali a carico del Comune;
 - rimborso al cassiere economale di somme anticipate ai vari settori e servizi;
 - versamenti di quote associative ad enti ed associazioni;
 - rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
 - nomina di Tecnici e Consulenti.
6. Di riservarsi di emanare successivi e specifici atti aventi mero indirizzo amministrativo, cui seguiranno le determinazioni di spesa dei competenti Responsabili dei Servizi;
7. La premessa è parte integrante del presente dispositivo;
8. Di dichiarare successivamente con voti unanimi, la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, 4° comma della D. Lgs. n. 267/2000.

COMUNE DI LOCATE VARESI NO
Provincia di Como

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 58 DEL 24.04.2010 AVENTE PER OGGETTO ASSEGNAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI. PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI (P.R.O.) ANNO 2010.

PARERE SULLA REGOLARITÀ TECNICA (art. 49 del DLgs. 18.08.2000, N° 267)

Il sottoscritto Sergio GIANOLI in qualità di Responsabile del Servizio Amministrativo:

- * Vista la proposta di deliberazione avente l'oggetto sopraindicato,
ESPRIME IL PARERE FAVOREVOLE SULLA REGOLARITÀ TECNICA DELLA PROPOSTA.

Note:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO
Sergio GIANOLI

Locate Varesino,

La sottoscritta Daniela GRIMOLDI in qualità di Responsabile dei Servizi Sociali:

- * Vista la proposta di deliberazione avente l'oggetto sopraindicato,
ESPRIME IL PARERE FAVOREVOLE SULLA REGOLARITÀ TECNICA DELLA PROPOSTA.

Note:

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI SOCIALI
Daniela GRIMOLDI

Locate Varesino,

La sottoscritta dott.ssa Sara FRANCHI in qualità di Responsabile del Servizio Economico-Finanziario:

- * Vista la proposta di deliberazione avente l'oggetto sopraindicato,
ESPRIME IL PARERE FAVOREVOLE SULLA REGOLARITÀ TECNICA DELLA PROPOSTA.

Note:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
F.to dott.ssa Sara FRANCHI

Locate Varesino, 24.04.2010

Il sottoscritto geom. Fabio MANGILI in qualità di Responsabile del Servizio Tecnico:

- * Vista la proposta di deliberazione avente l'oggetto sopraindicato,
ESPRIME IL PARERE FAVOREVOLE SULLA REGOLARITÀ TECNICA DELLA PROPOSTA.

Note:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO
geom. Fabio MANGILI

Locate Varesino,

Il sottoscritto Michele MALIZIA in qualità di Responsabile del Servizio di Polizia Locale:

- * Vista la proposta di deliberazione avente l'oggetto sopraindicato,
ESPRIME IL PARERE FAVOREVOLE SULLA REGOLARITÀ TECNICA DELLA PROPOSTA.

Note:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO POLIZIA LOCALE
Comm. Agg. di P.L. Michele MALIZIA

Locate Varesino,

La sottoscritta dott.ssa Michela GIUSTI in qualità di Responsabile del S.U.A.P. e del Servizio Ambiente ed Ecologia;

- * Vista la proposta di deliberazione avente l'oggetto sopraindicato,
ESPRIME IL PARERE FAVOREVOLE SULLA REGOLARITÀ TECNICA DELLA PROPOSTA.

Note:

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
dott.ssa Michela GIUSTI

Locate Varesino,

PARERE SULLA REGOLARITÀ CONTABILE (art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, N° 267)

La sottoscritta dott.ssa Sara FRANCHI, in qualità di Responsabile del Servizio Economico-Finanziario

- vista la proposta di deliberazione avente l'oggetto sopraindicato,

- ESPRIME IL PARERE FAVOREVOLE SULLA REGOLARITÀ CONTABILE DELLA PROPOSTA.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO
dott.ssa Sara FRANCHI

Locate Varesino,

IL PRESIDENTE
F.to dott. Luca CASTIGLIONI

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to dott. Cosimo MONTALTO

Il sottoscritto RESPONSABILE DEL SERVIZIO AMMINISTRATIVO

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- [X] viene affissa a questo albo pretorio in data odierna ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 20.05.2010;
[X] verra' comunicata, in pari data , ai Sigg. Capigruppo Consiliari (art. 125, D.Lgs. 267/2000)

Dalla residenza comunale, 20.05.2010

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
F.to Sergio GIANOLI

è divenuta definitivamente esecutiva in data _____ **in quanto sono decorsi dieci**
giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D.Lgs. 267/2000)

Dalla residenza comunale, li

Il Responsabile del Servizio Amministrativo
Sergio GIANOLI

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

L'ISTRUTTORE DIRETTIVO
Sergio GIANOLI

Dalla residenza comunale, li 20.05.2010

N. 133 del Registro di Pubblicazione Albo Pretorio
Atto affisso 20.05.2010 Defisso il 03.06.2010
F.to IL MESSO COMUNALE