



Città d'Arte

COMUNE DI PRIVERNO

Provincia di Latina

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 34 del 27 febbraio 2014

OGGETTO: PIANO – PROVVISORIO – DELLE RISORSE (DI PERSONALE E TECNICHE) E OBIETTIVI (POR) 2014

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, il giorno **VENTISETTE** del mese di **FEBBRAIO** alle ore **15.15** presso la sede comunale si è riunita, regolarmente convocata, la Giunta comunale con la presenza dei signori:

Nome	Carica	Presente	Assente
Delogu Angelo	Sindaco	x	
Bilancia Anna Maria	Vice Sindaco	x	
Ines Antonio	Assessore	x	
Picozza Elvira	Assessore	x	
Petrole Mauro	Assessore	x	
Vellucci Pierluigi	Assessore	x	

Partecipa con le funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione (art. 97, comma 4, lett. a), del D.Lgs. 18/8/2000, n.267) il Segretario comunale Avv. Alessandro Izzì;

Il **Sindaco**, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che con atto deliberativo n° 26 in data 16.05.2013, esecutivo ai sensi di Legge, il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio per l'esercizio finanziario 2013 – il bilancio pluriennale 2013-2015 e la relazione previsionale e programmatica;
- che con delibera di Consiglio Comunale n°15 del 16.05.2013 è stato approvato l'aggiornamento annuale del programma triennale 2013-2015 delle opere pubbliche e l'elenco annuale dei lavori;

Visto l'art. 169 del Decreto Legislativo 267/00 il quale prevede che sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizi. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;

Atteso che l'art. 107 del Decreto Legislativo 267/00, ha configurato dettagliatamente, il ruolo e i compiti dei Dirigenti/Responsabili di Dipartimento degli enti locali, delineando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico;

Preso atto dell'attuale organigramma definito dalla Giunta municipale con deliberazione n° 68 del 26/04/2013 e degli incarichi in atto, conferiti con decreti sindacali;

Ritenuto opportuno attribuire la gestione delle risorse finanziarie ai dirigenti/responsabili, secondo quanto previsto dall'art. 50 – comma 10 – del citato Decreto Legislativo 267/00;

Tenuto conto che questo Ente ha una popolazione inferiore ai 15.000 abitanti e pertanto ha facoltà di dotarsi del Piano delle risorse e obiettivi (POR) in luogo del PEG;

Tenuto conto che nel suindicato PEG/POR devono essere individuate le risorse economiche, nonché le risorse umane e strumentali attribuite a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'Ente secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa;

Atteso, in particolare, che l'approvazione del PEG/POR rileva quale formale assegnazione delle dotazioni organiche da attribuire a ciascun Dirigente – Responsabile di Dipartimento nell'ambito delle proprie risorse gestite;

Dato atto:

- che le variazioni ai capitoli del PEG/POR, quali unità elementari dello stesso ai sensi dell'art. 169, comma 2, del Decreto Legislativo 267/2000, sono di competenza della Giunta Comunale nel rispetto del comma 9 dell'articolo 175 del Testo Unico;
- che l'articolazione del PEG/POR in azioni rileva soltanto ai fini della gestione operativa e che, pertanto, la competenza alle variazioni tra azioni all'interno sia dello stesso capitolo che nell'ambito dei capitoli di un medesimo intervento va attribuita a ciascun Dirigente/Responsabile della corrispondente spesa;

Ritenuto, relativamente all'assegnazione delle dotazioni organiche di ridefinire il modello organizzativo – gestionale comunale, secondo l'ottica di una maggiore flessibilità di impiego delle risorse umane, al fine di consentire il raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Dato atto che per l'esercizio finanziario 2013 non è stato approvato il Piano delle risorse e degli obiettivi (POR) per cui l'ultimo piano è quello riferito all'esercizio finanziario 2012 approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 112 del 15/05/2012;

Rilevato che alla data odierna, non è stato ancora approvato il bilancio previsionale relativo all'esercizio finanziario 2014 il cui termine ultimo è stato prorogato ex lege al 30/04/2014;

Considerata la necessità di assegnare, seppure in via provvisoria, ai Responsabili di Dipartimento, gli obiettivi da conseguire e le conseguenti risorse finanziarie e dotazione di personale;

Atteso che la struttura organizzativa va rivisitata periodicamente alla luce delle profonde modifiche nelle funzioni svolte dall'Ente locale, sia per il succedersi di normative comunitarie, nazionali, regionali, sia per scelte amministrative e gestionali, sia inoltre per le modifiche strutturali apportate all'interno del Comune nella realtà locale;

Dato atto che la riconsiderazione complessiva del *modus operandi* del Comune, della individuazione, composizione ed allocazione delle sue Strutture di massima dimensione e dei Servizi, non può prescindere dalla necessità di definire una efficace razionalizzazione organizzativa della struttura comunale in grado di garantire il presidio dei servizi istituzionali per la cittadinanza nel rispetto dei vincoli finanziari introdotti dalla legislazione nazionale;

Rilevato, in coerenza con le scelte di riorganizzazione di cui sopra, che con Deliberazione di Giunta Comunale, n. 10 del 30/01/2014 e n. 33 del 27.05.2014 si è proceduto ad un aggiornamento della macrostruttura dell'Ente recante l'organizzazione interna composta da una articolazione per Dipartimenti quali unità organizzativa di massima dimensione;

Evidenziato, per quanto sopra, che occorre procedere alla rideterminazione del nuovo assetto organizzativo con individuazione del fabbisogno di personale da assegnare ai singoli Dipartimenti fermo restando il rispetto della invarianza della spesa e il divieto di portare in aumento la dotazione complessiva dell'organico comunale;

Considerato, quindi, che il nuovo assetto organizzativo scaturisce dalla esigenza di introdurre elementi di carattere generale che riguardano la visione complessiva dell'organizzazione dell'Ente al fine di rendere le stesse compatibili con il contesto in cui la stessa si trova attualmente e quindi con l'esigenza di dare immediata concretezza ad alcuni interventi ritenuti opportuni e possibili nell'immediato, per cui, la suddetta riorganizzazione degli uffici e dei servizi, ha determinato una precisa e puntuale collocazione del personale in ogni servizio ed in ogni unità organizzativa collocandosi strategicamente anche con gli obiettivi generali dell'Amministrazione come ne discende dal programma di governo;

Considerato che tra gli obiettivi della Amministrazione Comunale figurano anche quelli rivolti ad ottenere una maggiore rispondenza alle esigenze funzionali dell'azione amministrativa, nonché una maggiore valorizzazione del personale dipendente, unendo la flessibilità di gestione alla esigenza di contenimento della spesa per nuove assunzioni, in virtù delle economie di gestione potenzialmente deducibili dall'impiego maggiormente mirato della risorsa umana;

Considerato:

- che la ripartizione di risorse di cui al presente atto viene conferita a ciascun Dirigente/Responsabile di Dipartimento sulla base dei servizi individuati e codificati nel PEG/POR nel momento della sua adozione è da intendersi attualmente quale assegnazione provvisoria;
- che è opportuno riaffermare la competenza dei Dirigenti nell'adozione degli atti di gestione o dei provvedimenti amministrativi previsti dall'art. 4, comma 2, del Decreto Legislativo 165/2001;
- che risulta tuttavia necessario, al fine di consentire lo sviluppo continuativo delle sopra richiamate attività istituzionali, individuare alcuni elementi di indirizzo ai quali i Responsabili dei servizi dovranno attenersi, in relazione all'esecuzione delle spese e nell'esercizio dei loro poteri gestionali, in conformità a quanto previsto dalla legge e dai regolamenti;

Considerato, pertanto, che possono essere delineati, come indirizzi operativi generali per l'utilizzo da parte dei Dirigenti/Responsabili dei servizi e dei funzionari da essi delegati, delle risorse economiche utilizzabili in relazione alle attività istituzionali dell'Amministrazione comunale, i seguenti criteri:

- a) gli atti dirigenziali di gestione devono avere a oggetto esclusivamente attività istituzionali in capo al Dipartimento riconducibili alle funzioni e ai compiti che il Comune deve obbligatoriamente svolgere e che, nella loro attuazione, non devono avere soluzione di continuità, fatte salve le competenze come stabilite per legge e regolamento degli organi elettivi in tema di approvazione dei indirizzi politico amministrativi da tramutarsi in linee guida cui i Dirigenti/Responsabili di Dipartimento devono attenersi;
- b) l'impegno delle spese deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo 267/00 con particolare riguardo a quanto stabilito dall'art. 183;
- c) l'affidamento di incarichi professionali deve essere strettamente correlato allo svolgimento delle attività istituzionali in capo al singolo servizio, con particolare riguardo a quelle obbligatorie per legge e nel rispetto della normativa in materia;
- d) l'acquisizione di beni e servizi deve avvenire nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti, nonché con riguardo a quanto stabilito dai vigenti regolamenti comunali; uffici e servizi, dei contratti, regolamento organico oltre che dello Statuto Comunale;

Considerato altresì che tra gli indirizzi operativi generali per l'utilizzo da parte dei Dirigenti/Responsabili dei servizi e dei funzionari da essi delegati, delle risorse economiche utilizzabili in relazione alle attività istituzionali dell'Amministrazione comunale, i criteri di cui sopra devono comunque rispettare i vincoli di finanza pubblica in particolar modo il rispetto del patto di stabilità interno ed il contenimento della spesa del personale;

Atteso che questo Ente partecipa al patto regionalizzato pertanto in virtù degli accordi intercorsi con l'ente regionale con il presente atto si dà indirizzo a ciascun Dirigente/Responsabile di Dipartimento di attuare il contenimento degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti assegnati al fine del rispetto degli obiettivi posti dal patto di stabilità e di procedere appena si verifichino i presupposti all'accertamento delle entrate;

Visti:

- il TUEL (Decreto Legislativo 267/2000);
- il vigente Statuto Comunale;
- il vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;

Acquisiti i pareri di regolarità tecnica e contabile da parte del Responsabile del Dipartimento 2 Economico – Finanziario ai sensi dell'art. 49, comma 1, Decreto Legislativo 267/2000;

Con votazione unanime favorevole, palesemente resa per alzata di mano

DELIBERA

1. Di stabilire che i Responsabili di Dipartimento, fino ad intervenuta approvazione del bilancio di previsione 2014, nell'esercizio della propria attività gestionale si attengano alle disposizioni e direttive di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 8 del 30.01.2014 avente ad oggetto: <<Esercizio provvisorio 2014: determinazioni ed atto di indirizzo>> da valere, allo stato, quale attribuzione di risorse finanziarie e assegnazione provvisoria di obiettivi di gestione fatte salve, laddove ritenute necessarie, ulteriori specificazioni ed integrazioni della Giunta Comunale;
2. Di dare esecuzione all'articolazione in Dipartimenti del Comune in attuazione della Deliberazioni di Giunta Comunale n. 10/2014 e n. 33 del 27.02.2014 costituiti come ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnati formalmente gli obiettivi di gestione, le dotazioni da impiegare per il raggiungimento degli stessi, sull'utilizzo delle risorse finanziarie, umane e strumentali e secondo l'organigramma di cui all' **ALLEGATO "A"**;
3. Di dare atto che questo ente partecipa al patto regionalizzato pertanto in virtù degli accordi intercorsi con l'ente regionale con il presente atto si dà indirizzo a ciascun Responsabile di Dipartimento di attuare un contenimento degli impegni di spesa rispetto agli stanziamenti assegnati al fine del rispetto degli obiettivi posti dal patto di stabilità e di procedere appena si verifichino i presupposti all'accertamento delle entrate;
4. Di attribuire alla gestione diretta dei Responsabili di Dipartimento i capitoli di spesa o parti di essi riconoscendo agli stessi la competenza ad adottare sui medesimi capitoli atti di impegno, ai sensi dell'art. 183 del Decreto Legislativo 267/00 che avranno la forma di determinazioni, a cui dovrà essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui al comma 4, dell'art. 151, del Decreto Legislativo 267/00;
5. Di stabilire che a seguito dell'assegnazione di cui al punto precedente ciascun Responsabile di Dipartimento provvederà ad attribuire a ciascun dipendente /funzionario specifici obiettivi gestionali da conseguire nell'ambito di quelli già assegnati con il presente atto;
6. Di dare mandato ai Responsabili di Dipartimento di adottare i relativi atti esecutivi conseguenti alla diversa assegnazione delle risorse umane tra i vari Dipartimenti come indicata nell' **ALLEGATO "A"**;
7. Di dare atto che le variazioni ai capitoli del PEG/POR, quali unità elementari dello stesso si sensi dell'art. 169, comma 2 del Decreto Legislativo 267/2000, sono competenza della Giunta Comunale nel rispetto del comma 9 dell'articolo 175 del Testo Unico, attribuendo altresì, ai Dirigenti la competenza alle variazioni tra azioni all'interno dello stesso capitolo e tra i capitoli dello stesso intervento, tenuto conto che l'articolazione in azioni rileva soltanto ai fini della gestione operativa;

8. Di dare atto che con la approvazione del Bilancio di previsione vengono impegnate le seguenti spese di cui all'art. 183 del Decreto Legislativo 267/00:
 - a) trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente ed i relativi oneri riflessi;
 - b) le rate di ammortamento dei mutui, interessi di pre-ammortamento e relativi oneri accessori;
 - c) le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge, compresi i contratti sulle utenze già operanti (riscaldamento, luce, acqua, telefono ecc.) e i contratti collettivi per il personale (salario accessorio, lavoro straordinario, diritti di segreteria, formazione di carattere generale, ecc.);
9. Di dare atto che, la Giunta potrà intervenire in caso di procedimenti di carattere ampiamente discrezionale emanando atti di indirizzo o direttive per i conseguenti atti di gestione dei Responsabili di Dipartimento negli specifici capitoli di spesa di competenza della Giunta Comunale, per i quali l'assegnazione degli stessi potrà avvenire anche in fasi successive.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ravvisata la necessità di provvedere all'approvazione del documento in oggetto, atteso che il Bilancio di Previsione 2014 non risulta ancora approvato e che occorre assicurare la continuità dell'azione amministrativa,

Visto l'art. 134 – comma 4 – del Decreto Legislativo 18/08/2000, n. 267;

Previa separata votazione unanime legalmente resa

DICHIARA

il presente atto **immediatamente eseguibile**

ALLEGATO “A”

**ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE UMANE
AI DIPARTIMENTI**

www.AlboPretorionline.it 28/02/14

DIPARTIMENTO 1 – AFFARI GENERALI

B1-B1	Assistente amministrativo	D'Amici Adriana
C1-C5	Esperto in attività contabili e amministrative	Proietti Vittorio
C1-C2	Esperto in attività contabili e amministrative	Di Legge Giacinta

DIPARTIMENTO 2 – Bilancio – Società Partecipate – Tributi – Personale Sinistri

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	
C1-C5	Esperto in attività contabili e amministrative	Miscinilli Luigi
C1-C2	Esperto in attività contabili e amministrative	Proietti Annunziata
C1-C2	Esperto in attività contabili e amministrative	D'Achille Giuseppe
C1-C2	Esperto in attività contabili e amministrative	Bernazza Leonardo
C1-C1	Esperto in attività contabili e amministrative	De Bonis Daniela (Part-Time)
C1-C1	Esperto in attività contabili e amministrative	Martellucci Pina (Part-Time)

DIPARTIMENTO 3 – Tecnico – Urbanistico - Ambiente

SERVIZIO 1		
CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	
D3-D3	Specialista in Attività Tecniche – progettuali	Romagna Claudia
D1-D2	Specialista Area Tecnica	Loffarelli Nicola
C1-C2	Esperto in attività contabili e amministrative	Longarini Elda
B1-B1	Assistente Amministrativo	Fabrizio Gianluca
B1-B1	Assistente Tecnico	Rossi Guido
SERVIZIO 2		
D1-D4	Specialista Area Tecnica	Fanti Roberto
D1-D4	Specialista Area Tecnica	De Nardis Camillo
C1-C1	Esperto in attività contabili e amministrative	De Bonis Stefania (Part-time)
B3-B6	Addetto ai servizi Generali	Di Stazio Adolfo
B3-B5	Addetto ai Servizi Tecnici	Vergate Enzo
B1-B4	Assistente Tecnico	Folcarelli Antonio
B1-B2	Assistente Tecnico	Monti Marino
B1-B1	Assistente Tecnico	Cristofaro Francesco
B1-B1	Assistente Tecnico	Masocco Eugenio

DIPARTIMENTO 4 – Polizia Municipale – Protezione Civile - Servizi Amministrativi

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	
D3-D6	Specialista in Attività di Polizia Municipale	Celli Giuseppe
D1-D2	Specialista in Area Amministrativa	Volpe Laura
D1-D2	Specialista Polizia Municipale	Vellucci Gaetano
C1-C5	Esperto in attività di Polizia Municipale	Baccari Luigi
C1-C5	Esperto in attività di Polizia Municipale	De Nardis Pierotommaso
C1-C5	Esperto in attività di Polizia Municipale	Di Legge Giuseppe
C1-C4	Esperto in attività di Polizia Municipale	Di Vito Maurizio
C1-C4	Esperto in attività di Polizia Municipale	Ferrari Roberto
C1-C4	Esperto in attività di Polizia Municipale	Iafrate Antonio
C1-C4	Esperto in attività di Polizia Municipale	Lauri Mario
C1-C4	Esperto in attività di Polizia Municipale	Pucci G. Battista
C1-C4	Esperto in attività di Polizia Municipale	Todi Gabriello
C1-C4	Esperto in attività di Polizia Municipale	Tommasi Aquilina
C1-C2	Esperto in attività contabili e amministrative	Pasquarelli Francesco
B3-B6	Addetto ai servizi generali	Panici Mariangela
B1-B2	Assistente Amministrativo	Visca Mario

DIPARTIMENTO 5 – Informatico – Attività Produttive

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	
D1-D2	Specialista in attività informatiche e amministrative	Cacciotti Giovanni
C1-C2	Esperto in attività contabili e amministrative	Cristofari Rosa
C1-C1	Esperto in attività contabili e amministrative	Di Macio Fabio (Part-time)
B3-B6	Addetto servizi tecnico cond. di macch	Battisti Tommaso
B3-B6	Addetto ai servizi generali	Gerardi Sebastiano
B1-B1	Assistente Tecnico	Palombi Giuliano

DIPARTIMENTO 6 – Servizi e Politica Sociale – Cultura - Trasporti

CAT.	PROFILO PROFESSIONALE	
D1-D4	Specialista in Area Socio assistenziale e culturale	Carletti Carla
D1-D4	Specialista in Area Socio assistenziale e culturale	Capirci Salvatore
D1-D2	Specialista in Area Socio assistenziale e culturale	Carfagna Pierina
C1-C2	Esperto in attività contabili e amministrative	Palluzzi Aldo
B1-B1	Assistente Amministrativo	Marrocco Roberta

**ALLEGATO ALLA DELIBERAZIONE
DI GIUNTA COMUNALE n. 34 del 27.2.2014**

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL DECRETO Lgs. 18.8.2000 N. 267
SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE AVENTE PER OGGETTO:

OGGETTO: PIANO – PROVVISORIO – DELLE RISORSE (DI PERSONALE E TECNICHE) E OBIETTIVI (POR) 2014

Dipartimento n.2

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA: FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to Dott. Benedetto Zago

Data 27.2.2014

timbro

firma

DIPARTIMENTO 2

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE: FAVOREVOLE

Comma 1 – Art. 49 D. lgs. 267/2000

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

f.to Dott. Benedetto Zago

Data 27.02.2014

timbro

firma

Il presente verbale viene sottoscritto come segue:

IL SINDACO
f.to dott. Angelo DELOGU

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

REFERTO DI PUBBLICAZIONE (art.124 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

N. **432** Reg. Pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale è stato pubblicato il giorno **28 feb.2014** all'Albo Pretorio ove rimarrà esposto per 15 giorni consecutivi.

IL MESSO NOTIFICATORE

li, **28 feb.2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

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

Dalla Residenza Comunale li, **28 feb.2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
Avv. Alessandro IZZI

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(artt.125 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si da atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi **28 feb.2014** giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari.

li, **28 feb.2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

- ☐ Si certifica che la suesesa deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denunce di vizi di legittimità, per cui la stessa è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 in data _____.

li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI

-
- ☐ La suesesa deliberazione è divenuta esecutiva in data **28 feb.2014** ai sensi del 4° comma dell'art.134 D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

li, **28 feb.2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Avv. Alessandro IZZI



COMUNE DI PRIVERNO
(Provincia di Latina)

www.AlboPretorionline.it 28/02/14

www.AlboPretorionline.it 28/02/14