Reg. Delibera N° 115
Prot. N.
Seduta del 06/10/2011 Originale

COMUNE DI MAROSTICA

Provincia di Vicenza

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2011. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE, A SEGUITO DELLA VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI.

L'anno duemilaundici, addì sei del mese di ottobre, nella Sala del Sindaco alle ore 17.00, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Gianni Scettro la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Generale Francesca Lora.

Intervengono i Signori:

Cognome e Nome	carica amministrativa	Presenti
SCETTRO Gianni	SINDACO	SI
BERTAZZO Alcide	VICE-SINDACO	SI
BONAN Riccardo	ASSESSORE	SI
BUCCO Simone	ASSESSORE	SI
COSTA Mariateresa	ASSESSORE	SI
MINUZZO Matteo	ASSESSORE	SI
MORESCO Ivan	ASSESSORE	SI
OLIVIERO Giuseppe	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 8 ASSENTI: 0

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2011. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE, A SEGUITO DELLA VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamate:

- la propria precedente deliberazione n. 79 del 19 maggio 2011, esecutiva, con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione per il 2011 e sono state assegnati gli obiettivi e le risorse;
- la propria precedente deliberazione n. 90 del 07/07/2011 con cui è stata apportata una puntuale variazione al piano economico di gestione;
- la propria precedente deliberazione n. 101 del 28/07/2011 con cui il peg e gli obiettivi della gestione sono stati aggiornati a seguito della variazione di bilancio del 26 luglio;

Viste ora le deliberazioni consiliari n. 54 e n. 55 del 29 settembre 2011, con cui è stato verificato lo stato di attuazione dei programmi e sono state apportate variazioni al bilancio e alla RPP.

Ritenuto necessario di conseguenza apportare le variazioni al piano economico di gestione ed anche, con riferimento ai nuovi o modificati obiettivi di gestione, al piano dettagliato degli obiettivi inizialmente determinati;

Riassunte nelle allegate tabelle le modificazione degli obiettivi ritenute significative, dando atto che per le modifiche implicanti mero aggiornamento del budget economico, eseguito su richiesta del capo area di riferimento, gli obiettivi si intendono semplicemente aggiustati;

Ritenuto quindi, su proposta del direttore generale, di approvare l'allegato documento con il quale viene approvato il descritto aggiornamento;

Richiamati:

- il regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi;
- la vigente dotazione organica, la struttura organizzativa comunale da ultimo aggiornata con deliberazione di Giunta comunale n. 320 del 28.12.2010;
- i decreti sindacali prot. n. 9079 del 10.6.2010, n. 9081 del 10.6.2010, n. 10685 del 24.6.2010, n. 82/2011 del 31.12.2010, n. 1303 del 25.1.2011, n. 1304 del 25.1.2011 con cui sono stati assegnati e aggiornati gli incarichi di posizioni organizzative e responsabilità dei servizi;
- il provvedimento sindacale n. 5116 del 25/03/2010 con cui sono state attribuite al Segretario Comunale le funzioni di direzione;

Visto il regolamento di contabilità approvato con delibera di C.C. n. 31 del 23.04.1998;

Visto il regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 256 del 10.11.1998 e successive modifiche;

Visti i regolamenti per il funzionamento del nucleo di valutazione e di disciplina della misurazione, valutazione integrità e trasparenza della performance, approvati rispettivamente con deliberazioni di Giunta n. 25/ 7.3.2011 e 56/21.4.2011;

Acquisiti, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza dal Direttore Generale (regolarità tecnica) e dall'Area Economica e

Finanziaria (regolarità contabile) ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nonché il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 65 comma 3° del vigente statuto comunale";

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

1. di aggiornare, come meglio indicato in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione con il Piano degli Obiettivi della gestione e l'assegnazione delle risorse per l'esercizio 2011, con evidenza descrittiva e contabile, rappresentato dai documenti allegati (1 e 2) quale parte integrante del presente provvedimento;

2. di dare atto che:
   a) gli obiettivi generali sono quelli dettagliatamente indicati nella relazione previsionale programmatica 2011/2013, in ossequio al principio di una efficace ed efficiente azione amministrativa, che persegua il buon andamento dell'ente nel rispetto delle regole sul procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/1990;
   b) gli obiettivi particolari sono quelli indicati nel Piano degli Obiettivi allegato al presente provvedimento, in ossequio al principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico;
3. di attribuire al Segretario – Direttore Generale, in aggiunta ai seguenti:

   025 - compenso nucleo di valutazione - commissioni diverse e altre servizi generali
   113 – abbonamenti diversi Segretario – Direttore Generale
   119 – spese per consulenze varie
   120 – spese per liti, arbitraggi, legali e per commissioni arbitrali
   125 – spese formazione personale dipendente
   131 - spese per rimborso missioni personale dipendente
   652 - progetto utilizzo L.S.U.
   3410 - patto sociale per il lavoro
   con assunzione della relativa responsabilità;

4. di dare atto che per quanto riguarda i capitoli "Spese per liti e arbitraggi e spese legali e consulenze – spese per commissioni arbitrali" (Cap. 120) e 'Spese per consulenze varie'(cap. 119) del Bilancio 2011, gli stessi potranno essere utilizzati da tutti i Responsabili di area, limitatamente ad impegni di spesa di propria competenza per la gestione di controversie, previa costituzione in giudizio o atto di indirizzo deliberato dalla Giunta comunale, o consulenze rientranti nella propria competenza, comunque sempre previa informazione al segretario stesso;

Con separata unanime votazione favorevole espressa nelle forme di legge, la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/00.

ALLEGATO 1 – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE 2011

AREA ORGANIZZATIVA N. 1

Nel corso del 2011-2013 si valuteranno iniziative organizzative ulteriori a quelle messe in campo nel corso del 2010 e nei primi mesi del 2011, volte a sviluppare le sinergie tra aree omogenee, nell'ottica dello sportello unico, del miglioramento della relazione con l'utenza, dell'ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.
Secondo quanto indicato nella relazione previsionale e programmatica, il presente piano dettaglia i due obiettivi strategici di performance allegati alla relazione stessa, in specifici piani operativi di area/ufficio muniti di indicatori.
Inoltre nella redazione del piano sono stati evidenziati gli indicatori richiesti nel conto del personale **in colore verde**. Ci si riserva di completare nel corso del triennio la strumentazione anche con gli indicatori utilizzati per la definizione dei fabbisogni e costi standard. Gli indicatori utilizzati sono di quantità, di tempo, di economicità, di qualità, di efficacia; per gli stessi viene precisato come il dato sia reperibile e la periodicità della rilevazione. I dati di cui alla allegata scheda sono oggetto di confronto tra i Comuni all'interno dell'Unione.

A) Servizio: ORGANI ISTITUZIONALI – SEGRETERIA GENERALE- PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica SINDACO SCETTRO GIANNI (ad eccezione delle manifestazioni istituzionali e del personale il cui amministratore di riferimento è l'Assessore Oliviero Giuseppe, i rapporti con le frazioni ed i quartieri il cui amministratore di riferimento è l'Assessore Alcide Bertazzo, i gemellaggi il cui amministratore di riferimento è l'Assessore Simone Bucco, i rapporti con i media il cui amministratore di riferimento è l'Assessore Riccardo Bonan)

Responsabilità Tecnica DAL ZOTTO GABRIELE (ad eccezione della gestione del personale e dell'organizzazione la cui responsabilità è assegnata direttamente al segretario generale Francesca Lora)

Riferimenti al Bilancio Finanziario

FUNZIONE N. 01	AMMINISTRAZIONE GENERALE
SERVIZIO N. 101	Organi Istituzionali, partecipazione e decentramento
SERVIZIO N. 102	Segreteria generale, personale e organizzazione
SERVIZIO N. 108	Altri servizi generali (alcuni interventi)

Riferimenti alla relazione previsionale e programmatica

Programma 01 – Organi istituzionali – Partecipazione – Decentramento – Gemellaggi (responsabilità del programma Lora Francesca - Dal Zotto Gabriele)
Programma 02 - Segreteria – Affari generali – Organizzazione e Personale (responsabile del programma Dal Zotto Gabriele – Francesca Lora)

Principali Attività Gestionali

Descrizione delle variazioni apportate

1. Organi Istituzionali, partecipazione e decentramento (responsabilità Gabriele Dal Zotto)

Descrizione dell'obiettivo: a fronte di una nuova entrata di € 8.331, 38 a titolo di contributo per Comuni facenti parte di Comunità Montane, l'amministrazione si è assunta l'impegno a trasferirlo alla Comunità Montana stessa, dall'Astico al Brenta (cap. 51)
Con riferimento alle spese in conto capitale, viene stanziato al capitolo 5100, l'importo di € 15.000 per l'acquisto di una autovettura a metano a fronte della dismissione di 3 autovetture in cattive condizioni. Tale operazione viene eseguita al fine di assicurare anche un risparmio gestione sia per carburanti sia per riparazioni. Il responsabile del procedimento di acquisizione è l'area 2^ .

2. Segreteria – affari generali
Descrizione : viene aggiornato il croprogramma di lavoro della sostituzione dei software di gestione degli atti, del protocollo e dell'albo, oltre che del flusso documentale e della gestione della posta, con l'adozione delle soluzioni di opensoftware. I tempi di individuazione delle ditte e di aggiudicazione si sono dimostrati più lunghi per approfondimenti necessari e per gli adempimenti di regolarità contributiva (vedi allegato).

3. Organizzazione generale e personale (responsabilità Francesca Lora)
Descrizione:
Al capitolo 125 "spese di formazione del personale", lo stanziamento viene ridotto, per riportarlo nel limite consentito dalla legge di stabilizzazione (massimo il 50% della spesa 2009). L'importo disponibile per tale finalità risulta insufficiente per assicurare una attività di aggiornamento di tutte le aree. Verranno quindi privilegiati gli uffici più esposti alle modificazioni normative.

Progetti per il reclutamento di L.S.U. : viene prevista la possibilità di integrazione salariale per più unità socialmente utili impiegate in servizi diversi (capitolo 652). Si ritiene di utilizzare tale strumento in un momento di difficoltà operativa degli uffici, anche al fine di smaltire il carico di lavoro arretrato, nel rispetto del limite di spesa di personale.

AREA ORGANIZZATIVA N. 1

C) Servizio: **SPORT**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: ASSESSORE MINUZZO ING. MATTEO
Responsabilità Tecnica: DAL ZOTTO DOTT. GABRIELE

Riferimenti al Bilancio Finanziario

FUNZIONE N. 06	SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO
SERVIZIO N. 601	Piscine comunali
SERVIZIO N. 602	Stadio comunale, palestre ed altri impianti
SERVIZIO N. 603	Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo

Riferimenti alla relazione previsionale e programmatica

Descrizione delle variazioni apportate
Programma 06 – Sport e ricreazione

Descrizione

Viene impinguato il capitolo per la spesa di riscaldamento, a fronte della riduzione delle altre spese manutentive. Tale maggiore spesa è stato determinata dal sub ingresso nel contatore della Palestra del nuovo gestore, ciò che ha comportato delle letture a saldo.

E) Servizio **ECOLOGICO**

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica OLIVIERO GIUSEPPE
Responsabilità Tecnica DAL ZOTTO GABRIELE, ad esclusione dei servizi connessi allo spazzamento delle strade, assegnati all'area 3^ Responsabile : Roberta Collicelli.

Riferimenti al Bilancio Finanziario

FUNZIONE N. 09 GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

SERVIZIO N. 905 Servizio Smaltimento Rifiuti

Descrizione delle variazioni apportate

Viene previsto un nuovo capitolo (7840) ' sistemazione ecocentro comunale' con uno stanziamento di euro 5.000,00 per il finanziamento di maggiori spese necessarie (pozzo perdente e area containers) alla sistemazione dell'ecocentro comunale, i cui lavori di messa a norma, sono in corso.
Detta spesa è in gestione all'area 3^ Lavori pubblici.

AREA ORGANIZZATIVA N. 2

A) Servizio: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO, CONTROLLO DI GESTIONE,

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica ASSESSORE BONAN RAG. RICCARDO (eccetto la materia della gestione del patrimonio il cui amministratore di riferimento è il SINDACO e la materia sociale il cui amministratore di riferimento è l'Assessore Mariateresa Costa)

Responsabilità Tecnica: dott. Giorgio Zen ad esclusione dell'obiettivo sociale di accoglienza cittadini migranti assegnato al dr. Gabriele Dal Zotto

Riferimenti ed indicazioni dalla Relazione Previsionale e Programmatica

Descrizione delle variazioni apportate
Servizio 5. gestione dei beni patrimoniali e demaniali

Descrizione dell'obiettivo:
Con riferimento alle priorità individuate nell'attuazione dell'obiettivo 'piano delle alienazioni/ valorizzazioni', si prende atto delle difficoltà di rispettare i tempi. Si confermano comunque le seguenti attività: completamento gara per i posteggi interrati Opificio Baggio, gara per l'alienazione del lotto del PDL consorzio artigiani, verifica di interesse concessione bar/ristorante Castello superiore, adeguamento canoni Caserma.
Il capitolo 421 'interessi passivi mutui…' viene ridotto in relazione al risparmio derivante dalla estinzione/riduzione di mutui. L'area è incaricata di attuare questo obiettivo che coporta il virtuoso contenimento della spesa.
Il capitolo 686 viene impinguato nella misura richiesta dall'Unione per i trasferimenti ordinari.

In conto capitale al capitolo 5257 è previsto il trasferimento all'Unione di € 6.000 per l'acquisto, a cura della P.L. di due telecamere per videosorveglianza. A tale trasferimento provvede l'area 2^ su richiesta dell'Unione stessa.

AREA ORGANIZZATIVA N. 3

A) Servizio: UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI – GESTIONE E MANUTENZIONE, ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI BENI DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE – PROGETTAZIONE E SICUREZZA – VIABILITA' E TRASPORTI

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica ASSESSORE BERTAZZO ALCIDE (ad eccezione della viabilità il cui amministratore di riferimento è l'assessore Ivan Moresco, dell'arredo centro storico il cui amministratore di riferimento è l'assessore Simone Bucco, degli interventi calamitosi, il cui amministratore di riferimento è il Sindaco)
Responsabilità Tecnica COLLICELLI ARCH. ROBERTA

Riferimenti al Bilancio Finanziario

TITOLO II – SPESE IN CONTO CAPITALE
ELENCO OPERE PUBBLICHE ANNO 2011
ACQUISTI E FORNITURE DI BENI

Riferimenti al Bilancio Finanziario

FUNZIONE N. 01
SERVIZIO N. 05 Gestione e manutenzione del patrimonio

Descrizione "Lavori Pubblici e Infrastrutture"

Investimenti ed opere pubbliche comunali diverse :
Vengono messe a disposizione ulteriori risorse per portare a termine l'obiettivo della separazione dei contatori e la sistemazione di caditoie.
Viene istituito uno specifico capitolo al fine di trasferire a privati (cittadini ed attività produttive) i contributi riservati per la riparazione dei danni dalla calamità dell'autunno 2010.
Viene aggiornato il croprogramma dei lavori di completamento dell'Opificio Baggio ad uso uffici (vedi allegato)

AREA ORGANIZZATIVA N. 4

A) PROGRAMMA: PIANIFICAZIONE , SVILUPPO DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE

1. Servizio gestione del territorio e dell'ambiente

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica Assessore Ivan Moresco con riferimento alla materia urbanistica
Responsabilità Tecnica CARBOGNIN LAURA

Riferimenti al Bilancio Finanziario

FUNZIONE N. 09 GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

SERVIZIO N. 905 gestione del territorio

Viene rimodulato il cronoprogramma relativo alla redazione del Pat (v. allegato). Si registra un ritardo di tre mesi rispetto alla pianificazione che va verificato.
Nell'ottica del miglioramento organizzativo e dell'unicità della responsabilità del procedimento viene ricondotto all'area 4^ l'intera attività inerente il CDU, ora divisa tra area 5^ (predisposizione) e 4^ (controllo e rilascio).

Il capitolo 405 viene dotato di uno stanziamento di € 5.000 per le necessità legate alle stime diverse di beni e per le spese relative alla contrattualistica notarile attuativa dei procedimenti a lottizzare che coinvolgono il Comune. In tal senso viene variata anche la voce descrittiva del capitolo

AREA ORGANIZZATIVA N. 5

PROGRAMMA: PIANIFICAZIONE , SVILUPPO DEL TERRITORIO E TUTELA AMBIENTALE

Servizio: EDILIZIA PRIVATA

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica Assessore Ivan Moresco
Responsabilità Tecnica MARCON NICOLA

Si sta dando attuazione alla riorganizzazione. Nella prima fase dell'anno i tempi di rilascio dei PdC sono stati garantiti, ma si sono allungati successivamente anche per il recupero dei giorni di ferie arretrati. La pre-istruttoria viene eseguita con tempo che varia dai 40 ai 60 giorni, mentre il rilascio del pdc da verifica a campione è di 97 gg. A partire da agosto nell'avvio del procedimento i tempi di evasione vengono comunicati in 120 gg (art. 20 comma 7 d.p.r. 380/2001 s.m.i.).
Grazie alla collaborazione del LSU si ritiene che nell'ultimo trimestre sia possibile tornare a regime.

allegato 2 PEG PER VOCE E SERVIZIO ASSEGNATARIO
allegati cronoprogrammi

Oggetto : AGGIORNAMENTO DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2011. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE, A SEGUITO DELLA VERIFICA DELLO STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 06/10/2011

Il Responsabile del SETTORE
SEGRETARIO GENERALE
Francesca Lora

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Marostica, li 06/10/2011

Il Responsabile dell'Area 2^
Giorgio Zen

PARERE DI CONFORMITA'

La proposta di deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari.
Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 06/10/2011

Il Segretario Generale
Francesca Lora

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente
Gianni Scettro

Il Segretario Generale
Francesca Lora

ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune in data **19/10/2011** ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell' art. 124 comma 1 del D. Lgs. Nr. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.).

Il Funzionario Incaricato
Claudia Campagnolo

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

che la presente deliberazione:

☐ è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data _____ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.

☐ è divenuta esecutiva il _____ decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

☒ è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Il Segretario Generale
Francesca Lora