

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Simeoni Agostino

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Brambilla dr. Fabrizio

COPIA

COMUNE DI LENNA
PROVINCIA DI BERGAMO

REFERTO PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del DLgs 18 agosto 2000 N. 267, viene pubblicata all'Albo Pretorio on-line il giorno **27.09.2014** e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi dal **27.09.2014** al **12.10.2014**

Codice ente 10128

DELIBERAZIONE N. **59**
in data: **17.09.2014**

Addi, **27.09.2014**

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Brambilla dr. Fabrizio

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO

(Art 125 del DLgs 18 agosto 2000, n. 267)

Si attesta che della presente deliberazione, contestualmente alla pubblicazione avvenuta il **27.09.2014**, viene data comunicazione ai Capigruppo consiliari.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Brambilla dr. Fabrizio

OGGETTO: Approvazione Piano Risorse e Obiettivi (P.R.O.) anno 2014.

L'anno **duemilaquattordici** addi **diciassette** del mese di **settembre** alle ore **11.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

LOBATI JONATHAN	A
SIMEONI AGOSTINO	P
RIZZARDA PIER MARIA	P

Totale presenti **2**

Totale assenti **1**

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che la su estesa deliberazione pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio on-line del Comune è divenuta **ESECUTIVA** ai sensi dell'art.134 - comma 3 - del DLgs 18 agosto 2000 n.267 allo scadere del decimo giorno di pubblicazione.

Addi,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Brambilla dr. Fabrizio

Partecipa il Segretario Comunale Sig. **Brambilla dr. Fabrizio** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **Simeoni Agostino** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

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

IL SEGRETARIO COMUNALE
Brambilla dr. Fabrizio

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 dell'8 settembre 2014 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2014 ed il Bilancio Pluriennale 2014/2015, secondo i modelli ex D.P.R. n.194/96;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 10 giugno 2014 di approvazione delle linee programmatiche del mandato amministrativo 2014 – 2019;

Rilevato:

- che ai sensi dell'art. 169 del TUEL, 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. 644 unità alla data del 31.12.2013 (Art. 156, comma 2, T.U.) non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;
- che tuttavia, ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del T.U., è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, come confermato dalla circolare del Ministero dell'Interno F. L. n. 7 del 7 febbraio 1997;

Vista la vigente dotazione organica del Comune e ritenuto di individuare nei settori in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune le "unità operative" a cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2014 e gli obiettivi gestionali collegati;

Visti i decreti sindacali:

- N. 1 del 27.05.2014 di conferma a tempo indeterminato del responsabile del settore finanziario ai sensi dell'art. 50 comma 10 del D.LGS. 267/2000 della sig.ra Oberti rag. Margherita;
- N. 2 del 27.05.2014 di nomina a responsabile dei servizi tecnico e amministrativo generale del Segretario Comunale Brambilla dr. Fabrizio ex art. 107 del D.LGS. 267/2000;

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 dell'unità operativa;
3. le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2014;

Dato atto che il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2014 e gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica e nelle linee programmatiche del mandato amministrativo del Sindaco;

Preso atto che i responsabili delle singole unità operative 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:

- Settore Servizi Contabili, per quanto riguarda le procedure economiche di acquisizioni di beni e dei servizi, il rimborso delle rate dei prestiti, nonché la gestione del personale, stipendi e contributi, compreso il salario accessorio;
- Settore tecnico, per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati ed immobili destinati a pubblici servizi.

Precisato quanto segue:

1. al rimborso dei prestiti ed al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi provvede d'ufficio il settore contabile.
2. il responsabile dell'unità operativa "Servizi Contabili" assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia di I.M.U., di TASI e TARI e degli altri tributi in generale.
3. nelle procedure contrattuali i provvedimenti a contrattare, cui corrisponde la prenotazione di impegno sono assunti dal responsabile del settore competente. I provvedimenti che comportano spese pluriennali saranno assunti dai responsabili dei servizi competenti, previa adozione di provvedimento di integrazione del P.R.O. da parte della Giunta Comunale;

4. ad eccezione di quanto sopra le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative;
5. 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 fatti salvi ai casi di urgenza ed indifferibilità che comportano situazioni di pericolo per l'incolumità pubblica;
6. le determinazioni dei responsabili delle unità operative sono soggette al visto di cui all'art. 151 – comma 4 – del T.U. nonché alla pubblicazione secondo le vigenti disposizioni di legge e regolamenti in vigore.
7. agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario comunale.

Precisato che il P.R.O. assolve anche le funzioni di Piano della Performance ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 ai fini della misurazione e della valutazione della performance del personale dipendente e l'erogazione del salario accessorio;

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile presente provvedimento ai sensi dell'art. 49 TUEL;

Con i voti favorevoli unanimi espressi ai sensi di legge

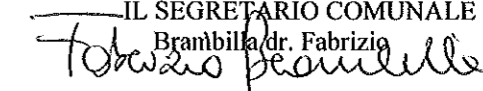
DELIBERA

1. Di richiamare la premessa narrativa a far parte integrante e sostanziale del presente dispositivo;
2. Di approvare il Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.) per l'esercizio 2014 rappresentato dal documento allegato, quale parte integrante, al presente provvedimento;
3. Di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio preventivo;
4. 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 2014, dando atto che esso assolve anche le funzioni di Piano della Performance ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009 ai fini della misurazione e della valutazione della performance del personale dipendente e l'erogazione del salario accessorio;
5. Di dare atto che l'assegnazione delle risorse sulla base del bilancio approvato riguarda l'intero ammontare delle stesse e pertanto, nel computo delle risorse disponibili, dovrà tenersi conto dei provvedimenti già adottati in sede di esercizio provvisorio;
6. Di dare atto che, in base al combinato disposto di cui agli artt 107 e 109 del T.U.E.L., spettano ai responsabili dei servizi tutti i compiti compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non rientranti fra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo e non riservati al segretario comunale;
7. Di dare atto che il presente P.R.O riguarda gli interventi indicati nel loro complesso, e pertanto consente ai responsabili dei servizi di spostare cifre da una voce all'altra nell'ambito di ciascun intervento senza richiedere alla Giunta di modificare il PRO medesimo;

Con separata, unanime, favorevole votazione, il presente provvedimento è dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U.E.L.

PARERE DEL SEGRETARIO COMUNALE

Il sottoscritto Brambilla dr. Fabrizio – Segretario Comunale - esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione circa la regolarità tecnica del presente atto, ai sensi dell'art. 49, comma 2, del D.Lgs. 267/2000,

IL SEGRETARIO COMUNALE
Brambilla dr. Fabrizio


PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

La sottoscritta Oberti Margherita – responsabile del servizio amministrativo contabile - esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/00, circa la regolarità contabile del presente atto ed attesta la copertura finanziaria della spesa ex art. 151 – comma 4 – del D.LGS. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Oberti Margherita