

COMUNE DI OROTELLI

C.A.P. 08020 - PROVINCIA DI NUORO - Corso V. Emanuele, 74
P.I. 00154850911 TEL. 0784 79820 FAX 0784 79261

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

DELIBERAZIONE 33
DEL 03/05/2016

TRASMESSA ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE

IN DATA	07/05/2016	PROT. N.	1464	ELENCO N.	15
---------	-------------------	----------	-------------	-----------	-----------

Oggetto:	Assegnazione dei mezzi finanziari ed individuazione dei Responsabili dei servizi. Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi. (P.R.O.) - Anno 2016
----------	--

L'anno **duemilasedici** il giorno **tre** nel mese di **maggio** alle ore **9,10** nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le modalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale. All'appello risultano:

COGNOME E NOME	QUALIFICA	PRESENTI
MARTEDDU GIOVANNINO	SINDACO	SI
MEREU PIERO	ASSESSORE	SI
SANTONI MARIANTONIETTA	ASSESSORE	NO
MORETTE PAOLA	ASSESSORE	SI
PUSCEDDU ANNA MARIA	ASSESSORE	NO

Totale Presenti **3**

Totale Assenti **2**

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'art. 97 del TUEL, **Segretario Comunale : Pisanu Maria Antonietta ;**

ESSENDO legale il numero degli intervenuti il **Sindaco Marteddu Giovannino** assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

DELIBERAZIONE N. 33 DEL 03/05/2016

OGGETTO: Assegnazione dei mezzi finanziari ed individuazione dei Responsabili dei servizi. Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi. (P.R.O.) - Anno 2016

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 29 aprile 2016 "Approvazione bilancio di previsione anno 2016. Bilancio pluriennale 2016 – 2018 e Relazione Previsionale e Programmatica";

VISTO l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, come modificato dal D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118;

EVIDENZIATO che si rende necessario procedere ad assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi;

DATO ATTO che il Sindaco, con propri provvedimenti n. 21, 22, 23 del 31.05.2012 e n. 3 del 31.01.2013, ha individuato i responsabili cui attribuire le risorse umane, finanziarie e strumentali per il raggiungimento degli obiettivi che l'Amministrazione si prefigge:

- Servizio Amministrativo e Servizio Tecnico: Ing. Giuseppe Usai;
- Servizio Contabile: Dott. Gianni Sini;
- Servizio Socio Culturale: Dott.ssa Monni Amelia;

DATO ATTO CHE:

- Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi di cui al DUP;
- Obiettivi più specifici e meglio definiti si possono riscontrare negli atti di programmazione delle opere pubbliche, nel Piano Socio Assistenziale, nella programmazione degli interventi culturali;

DATO ATTO CHE:

- Alcuni interventi non sufficientemente dettagliati, alla data odierna, in termini di obiettivi e tempi di realizzazione, saranno oggetto di specifica programmazione nel corso dell'anno 2016;
- L'erogazione dei contributi in materia socio - assistenziale, considerato che gli stessi sono soggetti a valutazione quasi esclusivamente tecnica, rientra nella competenza del Responsabile del Servizio, senza ulteriori interventi dell'organo politico;
- Sono assunti dall'organo politico, d'intesa con il Responsabile i contributi a persone od associazioni, nonché i provvedimenti che comportano spese pluriennali;
- Nelle procedure contrattuali, i provvedimenti a contrattare sono assunti dal competente organo burocratico; la valutazione circa eventuali proroghe per la gestione di servizi è attribuita alla competenza della Giunta, previo parere del Responsabile del servizio;
- E' attribuita alla Giunta la competenza alla nomina dei legali e la decisione di agire o resistere in giudizio;
- Il presente Piano prevede una scheda per ogni Unità Organizzativa e che con la stessa si riportano gli interventi di Bilancio assegnati ai responsabili;
- I responsabili devono provvedere a garantire un corretto funzionamento dell'Unità attraverso un razionale utilizzo delle risorse, finalizzato al raggiungimento degli obiettivi dell'Ente;
- Gli obiettivi sono desumibili in parte dalle sintetiche definizioni contenute nello strumento contabile ed in parte definibili con ulteriori atti dell'organo politico che si rendessero necessari per individuare obiettivi diversi al verificarsi di situazioni non previste alla data odierna;
- Le dotazioni finanziarie assegnate sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2016;
- Pubblicazione delle determinazioni: Le determinazioni dei responsabili di servizio devono essere affisse all'Albo pretorio on line per la durata di giorni quindici; Pertanto ciascun Responsabile, per gli atti di competenza, curerà che l'atto sia completo in ogni sua parte e lo trasmetterà al servizio AA.GG.

per la pubblicazione; Si richiama inoltre l'attenzione sul Regolamento approvato con Deliberazione G.C. n. 60 del 10.09.2013 "Regolamento per la pubblicazione delle determinazioni sul sito internet istituzionale dell'ente";

- Le liquidazioni di spesa sono disposte, ai sensi dell' art. 184 del D.Lgs 267/2000, con determinazione dei responsabili di servizio sulla base della documentazione necessaria a comprovare il diritto del creditore, a seguito di riscontro operato sulla regolarità della fornitura, della prestazione o sulla rispondenza della stessa ai requisiti quantitativi e qualitativi, ai termini e alle condizioni pattuite;
- L'atto di liquidazione si sostanzia, nell'ipotesi di lavori, servizi o forniture già regolati da contratto, nel nulla – osta all'emissione del mandato apposto dal Responsabile del servizio sulla fattura;
- Nel caso di assenza prolungata o impedimento del titolare, salvo nomina di supplente, le funzioni di responsabile del servizio sono attribuite ad altro responsabile di servizio individuato dal sindaco;
- La responsabilità di settori, in conseguenza dell'affidamento di compiti sui controlli interni e sulla prevenzione della corruzione, può essere affidata al segretario solamente per periodi limitati ed in presenza di circostanze straordinarie, quali l'assenza dei responsabili con diritto alla conservazione del posto.

Sono dunque definite n. 4 unità organizzative, o aree funzionali:

1. Affari Generali;
2. Contabile;
3. Tecnica / Manutentiva;
4. Socio Assistenziale / Culturale.

All'interno di ciascuna area l'organizzazione del comune si articola in uffici, per la gestione di ambiti omogenei di intervento. All'interno dell'area funzionale sono garantite le sostituzioni reciproche in caso di temporanea assenza o impedimento del titolare di un ufficio.

1) U.O. AMMINISTRATIVA: Responsabile del Servizio: Ing. Giuseppe Usai

Coordinamento e sovrintendenza area: Usai Giuseppe

Personale assegnato: n. 4 dipendenti a tempo pieno e 2 al 50% del proprio orario

- Ufficio Affari Generali, segreteria, personale, Archivio e Protocollo , commercio, pubblici esercizi, il S.U.A.P. (Sportello Unico Attività Produttive) coinvolge il personale del settore amministrativo (commercio) e tecnico Personale assegnato: Brau Giovanna;
- Ufficio demografico, leva, elettorale, statistico, polizia mortuaria: personale assegnato: Bussu Gianfranca cat. C e per il 50% dell'orario di lavoro: Rag. Fabio Francesco Loddo; Dott. Salvatore Lai, cat. C (responsabile ufficio elettorale);
- Messo notificatore/ protocollo/ Autista – Sig. Angelo Pinna;
- Ufficio Polizia Municipale: Dott.ssa Paola Cossu - cat. C L'inserimento del Vigile Urbano nell'Unità amministrativa deve leggersi in relazione al disposto dell'art. 2, secondo comma della Legge 7 marzo 1986, n. 65: 2. Funzioni del sindaco. Il sindaco o l'assessore da lui delegato, nell'esercizio delle funzioni di cui al precedente articolo 1, impartisce le direttive, vigila sull'espletamento del servizio e adotta i provvedimenti previsti dalle leggi e dai regolamenti.

È assegnata all'U.O. Amministrativa la gestione dei fondi di cui all' allegato 1)

2) U.O. CONTABILE : Responsabile del Servizio: Dott. Gianni Sini

Personale assegnato n. 3 dipendenti:

- Ufficio contabilità e finanze titolare Dott. Sini;
- Ufficio paghe ed economato: Dott.ssa Gabriella Motzo - cat. C - responsabile procedimento;
- Ufficio tributi: titolare Loddo Fabio (responsabile di procedimento tributi – collaborazione demografici); il dipendente Loddo, inserito nell'area contabile, collabora, per il 50% del tempo - lavoro anche con l'ufficio amministrativo.

L'unità Contabile provvederà al pagamento degli stipendi;

L'Unità organizzativa Contabile provvederà al pagamento delle utenze elettriche e telefoniche;

Si richiede al servizio contabile di curare le procedure per la dismissione di macchinari, attrezzature o arredi già caricati in inventario.

Sarà cura del servizio verificare le assenze dal servizio dei dipendenti, tramite l'orologio marcatempo elettronico, anche ai fini della corretta compilazione delle buste paga e pubblicazione sul sito del comune della rilevazione sui tassi di assenza o maggior presenza

È assegnata all'U.O. contabile la gestione dei fondi di cui all'allegato 2)

3) U.O. TECNICA: Responsabilità del servizio Ing. Giuseppe Usai

Personale assegnato: n. 3 + 1 operaio

- Ufficio urbanistica, edilizia privata, Ufficio lavori pubblici, Suap: ing. Usai + Ing. Giuliano Corrias collaboratore B3;
 - Lo sportello unico attività produttive coinvolge il personale del settore amministrativo e tecnico;
 - Ufficio tecnico – amministrativo, manutenzioni, ambiente, protezione civile: titolare Mele Lorenzo / cat. C (responsabile di procedimento Gestione servizio raccolta rifiuti, L.R.29 centri storici, Cantieri occupazione, parco macchine, gestione sito internet istituzionale);
 - L'U.O. Tecnica gestisce il lavoro dell'operaio Ladu; messo notificatore in assenza di Pinna
- E' assegnata all'U.O. tecnica la gestione dei fondi di cui all'allegato 3)

4) U.O. SOCIO ASSISTENZIALE: Responsabile del Servizio: Assistente Sociale Monni Amelia

Personale assegnato: n. 3 dipendenti

- Ufficio socio assistenziale: titolare Assistente Sociale Monni Amelia / responsabile di procedimento e per il 50% Salvatore Lai, cat. C (responsabile di procedimento);
 - Ufficio biblioteca e servizi culturali: Fanni Lucia / cat. C /responsabile di procedimento;
- E' assegnata all'U.O. socio assistenziale la gestione dei fondi di cui all'allegato 4) .

DATO ATTO che sono stati acquisiti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento;

Tutto ciò premesso,

Con Voti Unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

DI DARE ATTO che le premesse sono parte integrate e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento;

DI APPROVARE il Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.) per l'esercizio 2016 rappresentato dal documento allegato, quale parte integrante, al presente provvedimento;

DI DARE ATTO che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2015;

DI INDIVIDUARE i sotto elencati funzionari, quali responsabili dei servizi erogati dalle unità organizzative di seguito identificate: Area Amministrativa e Tecnica - Usai Giuseppe; Area Contabile - Sini Gianni; Area Socio assistenziale - Monni Amelia;

DI DARE ALTRESÌ ATTO che le risorse umane a disposizione di ogni singola unità sono quelle risultanti dall'attuale dotazione organica, come da rideterminazione approvata con atto G.C. n. 102 del 31 ottobre 2006 e G.C. n. 5/2012.

LA GIUNTA COMUNALE

con separata votazione unanime

DELIBERA

Di rendere il presente atto, stante l'urgenza, immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134, comma quarto, del Decreto Legislativo n. 267, del 18 agosto 2000.

DA ALLEGARE ALLA DELIBERAZIONE DELLA			
GIUNTA COMUNALE	N°	33	Del 03/05/2016

OGGETTO	Assegnazione dei mezzi finanziari ed individuazione dei Responsabili dei servizi. Piano delle risorse finanziarie e degli obiettivi. (P.R.O.) - Anno 2016
----------------	--

AFFARI GENERALI

Art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267 (Testo Unico Ordinamento Enti Locali)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA'
TECNICA: **FAVOREVOLE**

IL RESPONSABILE
Usai Giuseppe

SERVIZIO CONTABILE

Art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267 (Testo Unico Ordinamento Enti Locali)

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA'
CONTABILE:
FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE
SINI GIANNI

LETTO, APPROVATO E SOTTOSCRITTO:

IL PRESIDENTE
Marteddu Giovannino

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pisanu Maria Antonietta

ORIGINALE

PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO ON-LINE COMUNALE PER 15 GIORNI DAL

07/05/2016

E TRASMESSA CONTEMPORANEAMENTE AI RAPPRESENTANTI CONSILIARI.

IL MESSO COMUNALE

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pisanu Maria Antonietta



Il sottoscritto Segretario Comunale dichiara che la presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134, comma 3 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n° 267 (Testo Unico Ordinamento Enti Locali).

X Nella sua data di adozione in quanto immediatamente esecutiva

_ Trascorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione

IL SEGRETARIO COMUNALE
Pisanu Maria Antonietta

Orotelli 03/05/2016

