



COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

via Roma, 63 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

• Deliberazione n. 93

del 14/12/2015

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: Approvazione PEG Esercizio 2015 – Affidamento risorse, Programmi di Amministrazione e Progetti di lavoro e Piano degli Obiettivi ai responsabili di Posizione Organizzativa

L'anno Duemilaquindici, il giorno 14, del mese di dicembre alle ore 16.00 presso la delegazione comunale, in apposita sala, si è riunita la Giunta Comunale nelle seguenti persone:

N/ro D' ord.	Cognome e nome	Qualifica	Presente	Assente
1	Mario Migliarese	Sindaco	X	
2	Giuseppe Tuccio	Vicesindaco	X	
3	Isabella Venuto	Assessore	X	
4	Francesco Lucia	Assessore	X	
5	Maria Assunta Fiorentino	Assessore	X	

Assiste il Vice Segretario Comunale dott. Francesco Romano.

Presiede il Sindaco Mario Migliarese, il quale, riconosciuta la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta del Responsabile del Servizio Finanziario allegata alla presente di cui forma parte integrale e sostanziale.

Ritenuto di doverla approvare integralmente ed in ogni sua parte;

Visti i preventivi pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile dell'Area Finanziaria ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147/bis, comma 1, del D. Lgs. 267/2000;

Visti :

- Il D. Lgs n.267/2000 e s.mm.e ii.;
- Lo Statuto Comunale Vigente;
- Il Regolamento degli uffici e servizi;

Con voti favorevoli ed unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

- 1) Di approvare integralmente ed in ogni sua parte, la proposta del Responsabile dell' Area Finanziaria avente ad oggetto: Approvazione PEG Esercizio 2015 – Affidamento risorse, Programmi di Amministrazione e Progetti di lavoro e Piano degli Obiettivi ai responsabili di Posizione Organizzativa;
- 2) Stante l'urgenza, dichiarare la presente delibera immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4, del D.lgs. 267/2000.

Il presente atto viene letto, confermato e sottoscritto.

Il Vice Segretario Comunale
Dott. Francesco Romano

Il Sindaco
Mario Migliarese



COMUNE DI MONTEPAONE

P. IVA 00297260796 (Provincia di Catanzaro) Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

Area finanziaria

Al Sig. Sindaco del Comune di Montepaone

Oggetto: Proposta di deliberazione avente ad Oggetto: Approvazione PEG Esercizio 2015 – Affidamento risorse, Programmi di Amministrazione e Progetti di lavoro e Piano degli Obiettivi ai responsabili di Posizione Organizzativa.

PREMESSO CHE:

- con Deliberazione n. 21 del 25/08/2015 è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio Finanziario 2015, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2015/2017;
- con Deliberazione n. 28 del 30/11/2015 sono state approvate le variazioni al bilancio di previsione per l'esercizio Finanziario 2015
- l'art. 169 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 stabilisce che "L'organo esecutivo approva il Piano Esecutivo di Gestione con il quale attribuisce le risorse ai Servizi";
- nel Bilancio 2015 gli stanziamenti degli Interventi previsti comprendono le risorse economiche da attribuire a ciascun servizio per lo svolgimento delle funzioni istituzionali dell'ente, secondo le competenze individuate per ciascuna articolazione organizzativa;
- tali risorse devono essere ripartite, attraverso i P.E.G., e raccordate ad ogni Responsabile dei Servizi in cui risultano aggregati i Programmi, Progetti e relativi Servizi;

DATO ATTO CHE:

- ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs n. 150 del 2009 l'Amministrazione Comunale deve adottare il c.d. "Piano della Performance" da adottarsi in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
- come si evince dalla lettura delle linee guida emanate dall'ANCI è possibile adattare il PEG al fine di consentire a questo strumento di programmazione di raggiungere sia le finalità storicamente riconosciute dal D.Lgs 267/2000 sia quelle specifiche del nuovo D.Lgs 150/2009 consentendo di inserire nella sua struttura i contenuti del succitato "Piano della Performance";

ATTESO CHE:

- l'art. 107 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000, ha configurato il ruolo ed i compiti dei Dirigenti e Responsabili dei servizi, delineando anche gli elementi di riferimento per l'esercizio delle loro competenze, individuati in base al principio per cui a essi sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico, con particolare riferimento alla Relazione Previsionale e Programmatica 2015/2017 e all'elenco delle opere comprese nella programmazione triennale delle opere pubbliche;
- molteplici attività svolte dai Servizi hanno carattere obbligatorio, in base a precise disposizioni di legge, e che la traduzione gestionale delle attività istituzionali dell'Amministrazione comunale da parte dei vari Settori/Servizi comporta, in molti casi, l'acquisizione di beni e servizi, nonché di specifiche prestazioni professionali, mediante incarichi;
- risulta necessario, al fine di consentire lo sviluppo continuativo delle sopra richiamate attività istituzionali anche in assenza eventualmente di specifica programmazione, individuare alcuni elementi di indirizzo ai quali i direttori di Settore/Responsabili di servizio dovranno attenersi in

relazione all'esecuzione delle spese e nell'esercizio dei loro poteri gestionali, in conformità a quanto previsto dalla legge e da regolamenti in vigore;

CONSIDERATO CHE:

I Programmi ed i Progetti possono essere delineati come indirizzi operativi per l'utilizzo, da parte dei Responsabili di Posizione Organizzativa, delle risorse economiche utilizzabili in base a quanto previsto dall'art. 151 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000, in relazione alle attività istituzionali dell'amministrazione comunale, attraverso i seguenti criteri:

- A. Gli atti di gestione adottati devono avere ad oggetto unicamente attività istituzionali e/o amministrative attribuiti alle competenze del Servizio e riconducibili alle funzioni ed ai compiti che il Comune deve svolgere;
- B. L'impegno delle spese deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal T.U.E.L. D.Lgs 267/2000, con particolare riguardo a quanto stabilito dagli artt. 183 e 191;
- C. Gli obiettivi da realizzare, e le relative modalità di attuazione se specificate, discendono dai singoli Piani Esecutivi di Gestione – che si approvano ed assegnano con il presente atto deliberativo – e dagli altri atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale quali:
 - a. Programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche;
 - b. Relazione Previsionale e Programmatica triennio 2015/2017;
- D. Gli obiettivi, ovvero le modalità di attuazione, laddove non espressamente indicati nel P.E.G. del Servizio di riferimento – che viene approvato ed assegnato con il presente atto deliberativo - vengono individuati ed attribuiti con successivo ulteriore atto di indirizzo dell'organo esecutivo, fatta eccezione per quegli obiettivi che si dovessero rendere necessari a seguito di disposizioni normative esistenti o sopravvenute che si intendono automaticamente assegnati al Servizio competente;
- E. L'acquisizione dei beni e servizi, nonché l'affidamento di incarichi professionali, deve essere strettamente correlata allo svolgimento delle attività istituzionali e/o amministrative in capo al singolo Servizio, con particolare riferimento a quelle obbligatorie per legge.
- F. L'acquisizione di beni e servizi, nonché il conferimento di incarichi professionali, deve avvenire secondo le modalità previste nel Regolamento comunale sui Servizi in Economia e del Regolamento comunale per l'affidamento degli incarichi di collaborazione, studio e ricerca;
- G. Gli atti di gestione non possono riguardare interventi, iniziative o progetti di nuova definizione o comunque con impostazione innovativa, richiedenti in ogni caso l'approvazione di indirizzo dell'organo esecutivo;

DATO ATTO CHE:

Anche in considerazione della tipologia di ente, i Programmi ed i progetti di lavoro inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica per l'esercizio 2015, costituiscono il Piano della Performance, essendo in essi contenuti gli obiettivi che ciascuna Area organizzativa deve conseguire, e che il grado di raggiungimento degli stessi può essere valutato attraverso gli indicatori di risultato conformemente a quanto previsto in merito alla misurazione e valutazione della performance;

RILEVATO CHE il Piano esecutivo di gestione deve essere affidato ad ogni Responsabile di Posizione Organizzativa insieme ai Programmi di amministrazione ed ai relativi progetti di lavoro;

RILEVATO CHE il Piano Esecutivo di Gestione con le relative risorse, allegato al presente atto deliberativo per la parte finanziaria e debitamente collegato ai Programmi di Amministrazione ed ai progetti di lavoro nella Relazione Previsionale e Programmatica, per costituirne parte integrante e sostanziale - viene assegnato ai Responsabili come prima specificato, sottolineando che le somme in essi stanziare possono essere esclusivamente utilizzate dai Responsabili di Posizione Organizzativa di riferimento a seguito di assunzione di specifico atto dirigenziale o di suo delegato;

PROPONE

1. Di approvare le premesse che qui si intendono integralmente riportate e trascritte;
2. Di approvare, il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2015 così come da allegati al presente atto deliberativo per costituirne parte integrante e sostanziale, affidandone la gestione ai responsabili delle Aree Organizzative di seguito elencati:
 - Francesco Romano Responsabile Area Amministrativa e Servizi Demografici

- · Larocca Vincenzo Responsabile Area Finanziaria
- · Francesco Ficchi Responsabile Area Tecnica – Urbanistica E Lavori pubblici

3. Di stabilire che i Programmi ed i progetti di lavoro, così come specificati nella Relazione Previsionale e Programmatica 2015, costituiscono gli obiettivi del Piano della Performance;
4. Di assegnare le risorse finanziarie individuate negli allegati così come predisposti dal Servizio Finanziario ed inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica esercizio 2015;
5. Di stabilire, che tutte le risorse previste nel P.E.G. sono assegnate al Servizio di riferimento fatta eccezione per alcuni fattori produttivi che, per regolarità gestionale, devono essere attribuiti a Servizi diversi – definiti di supporto – che verranno eventualmente identificati con separata deliberazione;
6. Di autorizzare, come autorizza, i Dirigenti e i Responsabili dei Servizi ad adottare atti di gestione relativi ad attività istituzionali e/o amministrative connesse a funzioni e compiti che il Comune deve svolgere o che devono essere sviluppati in modo continuativo rispetto anche all'esercizio finanziario precedente nel rispetto degli indirizzi operativi individuati in premessa e qui esplicitamente richiamati;
7. Di stabilire che il PEG, i Programmi ed i progetti di lavoro, così come assegnati, costituiscono il c.d. Piano della Performance, specificando che gli obiettivi valutabili ai sensi del D.Lgs n. 150 del 2009 sono quelli indicati nella Relazione Previsionale e Programmatica e le risorse quelle assegnate con l'allegato PEG;
8. Di notificare la presente deliberazione ai Responsabili di Posizione Organizzativa così come individuati al punto 2. della presente deliberazione;
9. Di notificare la presente deliberazione al Nucleo di Valutazione per gli adempimenti di competenza.
10. di pubblicare la presente deliberazione:
 - sul sito internet del Comune,
 - all'Albo Pretorio del Comune, per 30 giorni consecutivi.
11. di garantire inoltre la massima diffusione del contenuto della presente deliberazione, mediante le forme ed i mezzi di pubblicità ritenuti più idonei ed efficaci.

PROGRAMMI, PROGETTI E RESPONSABILI DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE ESERCIZIO 2015

PROGRAMMA 1 : AREA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI – ORGANI ISTITUZIONALI – SERVIZI DEMOGRAFICI

RESPONSABILE : FRANCESCO ROMANO

PROGETTI ASSEGNATI AL PROGRAMMA: 1

Progetto 1 Organi Istituzionali e Albo Pretorio:

- Gestione degli atti relativi agli organi istituzionali - Redazione deliberazioni;
- Gestione del Servizio di collegamento e coordinamento con l'ufficio del Segretario;
- Gestione contratti e convenzioni di competenza;
- Gestione pubblicazione atti albo pretorio;
- Gestione delle pubblicazioni sul portale Internet di tutti gli atti;
- Pubblicazione di tutte le notizie inerenti le attività dell'Ente sul portale istituzionale;
- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.
- Adeguamento dei procedimenti e dei controlli al Regolamento Comunale Anticorruzione approvato con deliberazione della Giunta n.10 del 27.1.2014, rettificata con Deliberazione n. 73 del 29/04/2014.

Progetto 2 Gestione giuridica del personale:

- Gestione giuridica del personale, contratti;
- Gestione di progetti per Lavori di Pubblica Utilità.

Progetto 3 Finanziamenti regionali e rapporti con i Comuni e cittadino:

- Gestione giuridica eventuali incarichi e collaborazioni esterne;
- Gestione rapporti istituzionali con altri enti;
- Assegnazione sostegno economico a categorie deboli (ticket mensa e trasporti scolastici) fino alla concorrenza massima di € 2.315,00 stanziati al capitolo 1413/1 per € 1.115,00 del PEG allegato e al cap.926 per € 1.200,00, stanziati nel bilancio di previsione, previa determinazione di adeguati criteri che tengano conto della effettiva povertà dei soggetti.

Motivazione delle scelte:

Si individua nell'area affari generali, la classica impostazione di collegamento fra servizio e Ufficio del Segretario.

Finalità da conseguire:

Sviluppare una gestione dinamica e moderna del servizio.

Realizzare la trasparenza e correttezza dei procedimenti amministrativi, creando le condizioni per la partecipazione della popolazione alla condivisione del programma amministrativo, realizzando la massima divulgazione degli atti e delle politiche gestionali dell'Ente;

Progetto n. 4 Servizi Demografici

- Gestione di tutti i procedimenti relativi a: Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale;
- Servizio anagrafe e certificazione anagrafica;
- Attività di certificazione che prevede:
 - rilascio di atti, documenti e certificazioni, quali documentazione per i passaporti e lasciapassare, carte di identità, certificati anagrafici correnti e storici, certificazioni di stato civile, autentiche di firme e copie, dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio;
 - Attività di aggiornamento della banca dati comunale dei pensionati ed invio aggiornamenti alle banche dati nazionali;
 - Attività di supporto al cittadino per inserimento richieste di appuntamento dei Commissariati di PS per rilascio passaporto elettronico
- Attività di controllo sulle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto di notorietà

- Aggiornamento banche dati nazionali - Invio attraverso il sistema INA (Indice Nazionali delle Anagrafi) dei dati relativi a nascite, decessi e cambi di indirizzo. Attraverso questa attività vengono popolati e/o aggiornati in tempo reale gli archivi di INPS, Anagrafe Tributaria, Motorizzazione Civile. Ministero dell'Interno, Anagrafe Italiani Residenti All'Estero, Archivio Nazionale dei senza fissa dimora
- SERVIZIO MOVIMENTI MIGRATORI E ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO (AIRE)
- Tenuta dell'Anagrafe della Popolazione Residente
- Gestione anagrafica della popolazione straniera
- Tenuta dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero
- Servizio Stato Civile
- applicazione delle norme contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale sulla dematerializzazione del cartaceo, gli uffici dei Servizi Demografici saranno fortemente impegnati nella progressiva sostituzione di tutto il materiale cartaceo (pratiche, comunicazioni, fascicoli, schede, atti, etc.) attraverso un'opera di digitalizzazione costante e di archiviazione informatica dei documenti;
- In esecuzione delle nuove normative in materia di anagrafe, stato civile ed elettorale gli uffici procederanno allo scambio dei documenti e degli atti con gli altri Comuni e con gli altri enti Pubblici interessati attraverso il sistema di invio telematico tramite Posta Elettronica Certificata. L'obiettivo è quello di gestire progressivamente sempre più documenti esclusivamente in formato digitale;
- Sviluppo dei servizi on-line di Anagrafe e Stato Civile;
- Emissione della certificazione di Anagrafe e di Stato Civile attraverso l'apposizione del timbro digitale: tale sistema consentirà ai cittadini e agli Enti privati di richiedere via internet i certificati senza doversi obbligatoriamente recare negli uffici anagrafici;
- predisposizione una form on line che supporterà il cittadino nella compilazione del modulo ministeriale obbligatorio per Legge.
- **TRASPARENZA** Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- **MISURE ANTI CORRUZIONE** – Attivazione misure necessarie all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione ex Legge 6.11.2012 n. 190, previste nel PTPC (artt.4,5 e 9 Piano) Monitoraggio tempi dei procedimenti attività a rischio. Relazione finale.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

PROGRAMMA 2 : AREA FINANZIARIA E TRIBUTARIA IN CONVENZIONE CON UNIONE

RESPONSABILE : VINCENZO LAROCCA

PROGETTI ASSEGNATI AL PROGRAMMA: 2

Progetto 5. Servizio finanziario associato

- Consulenza agli Organi Istituzionali in materia finanziaria e tributaria, rapporti con altri Enti per la costituzione di uffici associati o convenzionati (D.L. n.78/2010 e s.m.i.) supporto e consulenza per la gestione dei servizi associati e da associare;
- Progettazione e realizzazione Piano Esecutivo di Gestione, obiettivi, progetti di lavoro, programmazione finanziaria;
- Controllo di gestione;
- Elaborazione di forme di promozione delle azioni del Comune finalizzate ad allargare la partecipazione dei cittadini e delle istituzioni;
- Supplenza, in caso di assenza, dei responsabili di settore;
- gestione associata del servizio finanziario per il miglioramento della qualità dei servizi erogati e l'ottimizzazione delle risorse economiche-finanziarie, umane e strumentali.
- Gestione di tutte le attività inerenti il servizio finanziario, a partire dalla fase istitutiva - costitutiva e procedimentale (Bilanci, programmazione, rendicontazione, con relativa certificazione, gestione dei pagamenti e delle relative scadenze; adempimenti quali dichiarazioni fiscali, Mod.770, IVA, Certificazioni - proposte di determinazione), comprendenti le seguenti attività:
- Controllo e raccordo nella predisposizione dei documenti contabili di previsione e di rendicontazione;
- Pubblicazione dei dati relativi alla programmazione e rendicontazione;
- Sviluppo sistemi di innovazione dei procedimenti;
- Supporto nella gestione dei processi di completamento dell'informatizzazione di tutti i procedimenti per il loro adeguamento alle normative in materia di trasparenza;
- Elaborazione mandati di pagamento e reversali d'incasso anche alla luce dell'applicazione dello Split Payment;
- Gestione Fatturazione Elettronica;

- Registrazione impegni contabili e relativo controllo di gestione;
- Verifiche Over 10.000,00;
- Verifica circa il corretto utilizzo delle ore lavorative del personale;
- Attività di accertamento e relativa emissione degli atti in senso formale-documentale ed oggettivo-sostanziale, e di contestazione delle violazioni agli obblighi tributari e contributivi;
- **TRASPARENZA** Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- **MISURE ANTI CORRUZIONE** – Attivazione misure necessarie all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione ex Legge 6.11.2012 n. 190, previste nel PTPC (artt.4,5 e 9 Piano) Monitoraggio tempi dei procedimenti attività a rischio. Relazione finale.

Progetto 6. Servizio Tributi Associato

"Assistenza fiscale e tributaria, elaborazione dati e di tutti i sub procedimenti relativi al servizio tributi";

- Gestione del servizio tributi, finalizzata al riordino generale della banca dati tributaria, con completamento del lavoro posto in essere nell’esercizio finanziario 2014;
- Attività di accertamento e di recupero dell’evasione tributaria locale;
- Allineamento della situazione relativa alla riscossione del canone di depurazione delle strutture alberghiere;
- Gestione di tutte le attività relative all’elaborazione e adeguamento alle nuove normative dei regolamenti da sottoporre all’approvazione della Commissione;
- Elaborazione delle attività di accertamento e riscossione delle entrate, della relativa modulistica e dell’attività di accertamento;
- Mantenimento di uno sportello di assistenza al cittadini/contribuente, per informazioni, assistenza e richiesta di documentazione che dovrà assicurare i seguenti servizi :
- completa informazione al contribuente relativa agli obblighi imposti dalla legge e dai regolamenti comunali;
- il ricevimento dei contribuenti per richiesta di documentazione e raccolta delle denunce;
- la cura della fase di adesione all’accertamento da parte del contribuente;
- l’inserimento di dichiarazioni e versamenti nelle procedure informatiche per la costituzione della banca dati tributaria;
- il servizio di assistenza per il calcolo dei tributi per i cittadini;
- l’istruzione di tutti i procedimenti di sgravio, di rielaborazione della documentazione necessaria al buon andamento dell’ufficio tributi, in piena integrazione con gli uffici comunali;
- Lo sportello dovrà esser aperto al cittadino almeno 2 giorni alla settimana e dovrà essere garantita almeno 1 apertura settimanale pomeridiana.

Progetto 7. CONTROLLO DI GESTIONE

- Introdurre all’interno del Comune di Montepaone un sistema di controllo di gestione con caratteristiche di controllo funzionale riferito all’attività dell’ente, il cui scopo è il miglioramento dell’azione amministrativa in termini di efficienza, efficacia ed economicità della spesa pubblica locale;
- il controllo interno qui richiesto deve essere finalizzato a ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;
- L’unità operativa controllo di gestione non svolge un’attività ispettiva di verifica ma si pone come attività di supporto nella gestione in quanto è chiamata a:
 - A. Collaborare con la Commissione nella stesura del Piano esecutivo di gestione e successivamente nella definizione del Piano della Performance.
 - B. Controllare la realizzazione dei programmi e dei progetti stabiliti dall’ente e dei risultati raggiunti mediante l’utilizzo di analisi di efficacia.
 - C. Verificare, mediante valutazioni comparative dei costi e dei rendimenti, la corretta ed efficiente gestione delle risorse pubbliche attraverso analisi di efficienza.
 - D. Contribuire all’imparzialità ed al buon andamento dell’azione amministrativa.
 - E. Compiere analisi degli scostamenti per orientare nuovamente la gestione.
 - F. Predisporre i referti della gestione e trasmetterli alla Commissione, al Segretario, Ai Dirigenti, al Nucleo di valutazione, alla Corte dei Conti.
- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

PROGRAMMA 3 : AREA TECNICA - URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI – POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE : FRANCESCO FICCHI'

PROGETTI ASSEGNATI AL PROGRAMMA: 3

Progetto 8. Gestione dei lavori pubblici

- Progettazione, appalto e realizzazione dei lavori inseriti nel Programma Triennale e nel piano annuale dei Lavori Pubblici;
- Gestione di tutti i procedimenti inerenti i lavori pubblici appaltati e da appaltare;
- Gestione di tutti i procedimenti di pubblicazione e degli adempimenti relativi all'AVCP;
- Controllo e predisposizione della documentazione inerente i controlli di legge preliminari e prodromici ai pagamenti dei lavori e delle forniture;
- Reperimento delle fonti di finanziamento attraverso i P.O.R.
- Cura dei rapporti con la Regione Calabria;
- Pubblicazione sul portale internet, sezione bandi e gare di tutte le gare d'appalto;
- Pubblicazione sul portale istituzionale dell'Ente di tutte le notizie inerenti le attività del proprio settore;
- Gestione del servizio sicurezza sui luoghi di lavoro e responsabilità;
- Gestione contratti e convenzioni di competenza;
- Adeguamento dei procedimenti e dei controlli al Regolamento Comunale Anticorruzione approvato con deliberazione della Giunta n.10 del 27.1.2014, rettificata con deliberazione n. 73 del 29/04/2014.

Progetto 9. Gestione servizio di depurazione

- Gestione del servizio di fognatura e depurazione con elaborazione di tutti gli atti, adempimenti e controlli connessi e consequenziali;

Progetto 10. Edilizia Privata E Urbanistica

- Gestione delle attività di istruttoria per l'ottenimento dei titoli abilitativi all'edificazione. Nel merito si segnala che il 12 febbraio 2013 sono entrate in vigore le semplificazioni per le imprese, previste dal cosiddetto Decreto Sviluppo. La novità riguardano, in particolare, lo Sportello unico per l'edilizia (SUE) e la procedura per il rilascio del permesso di costruire, la normativa relativa alla presentazione della documentazione amministrativa necessaria e alcune semplificazioni in tema di Dia. Con l'obiettivo di creare un'unica interfaccia con tutte le amministrazioni dello Stato, un unico referente per il tecnico o il cittadino, le modifiche introdotte dal DL 83/2012 hanno rafforzato il ruolo dello Sportello unico per l'edilizia, che "conquista" maggiori funzioni istruttorie ma anche decisorie. Tutti gli atti collegati al titolo o intervento - gli atti di assenso delle amministrazioni preposte alla tutela ambientale, paesaggistico - territoriale, del patrimonio storico-artistico o alla tutela della salute e della pubblica incolumità - saranno gestiti direttamente dal SUE o tramite conferenza di servizi. Il SUE è anche l'unico ufficio preposto a comunicare con il cittadino per il rilascio dei titoli abilitativi. Sul fronte del rilascio del permesso di costruire lo Sportello unico ha il compito di acquisire d'ufficio pareri di ASL e Vigili del Fuoco, autorizzazioni regionali, atti di assenso per zone sottoposte a vincoli artistici, architettonici, ambientali. Inoltre, nel caso in cui entro il termine di 60 giorni non intervengano intese, concerti o nulla osta delle altre amministrazioni pubbliche, è prevista l'indizione di Conferenza dei servizi. In questo caso la determinazione motivata di conclusione del procedimento costituirà il titolo per la realizzazione dell'intervento. E' evidente che in presenza di una copiosa produzione legislativa nazionale e regionale la materia edilizia - urbanistica, sempre più complessa e di difficile coordinamento con le disposizioni vigenti si impone un sempre maggiore impegno del personale del Servizio Edilizia Privata per rispettare i tempi sempre brevi per la conclusione dei procedimenti, mantenendo nel contempo un adeguato aggiornamento sulle procedure per essere in grado di fornire puntuali indicazioni all'utenza, anche attraverso una costante modifica della modulistica occorrente alla presentazione delle pratiche edilizie, da pubblicarsi anche sul sito web del Comune.
- Segnalazione all'Ufficio tributi di tutti i permessi di costruire, con apposita scheda dalla quale si rilevino i dati identificativi dell'immobile del proprietario e l'esatta quantificazione delle superfici catastali tassabili;
- Segnalazione all'ufficio tributi di tutti i nuovi allacci alla rete idrica e fognaria;
- Gestione del sistema della raccolta dei rifiuti solidi urbani, con il mantenimento della raccolta differenziata;
- Adeguamento del sistema di affidamento alla costituzione, da parte delle Regioni degli Ambiti
- Territoriali Ottimali (ATO) che saranno il nuovo soggetto titolato alla gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti.

- **TRASPARENZA** Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- **MISURE ANTI CORRUZIONE** – Attivazione misure necessarie all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione ex Legge 6.11.2012 n. 190, previste nel PTPC (artt.4,5 e 9 Piano) Monitoraggio tempi dei procedimenti attività a rischio. Relazione finale.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

Progetto 11. Servizio di Polizia Locale

Al Corpo di Polizia Locale sono attribuite le funzioni di vigilanza sul territorio comunale nelle materie di competenza della P. L.; dette funzioni possono riassumersi come segue : Polizia Stradale e Polizia Urbana, Polizia Commerciale, Pubblica Sicurezza, Polizia Giudiziaria (alle dirette dipendenze dell’Autorità Giudiziaria), Polizia Edilizia ed Ecologia, Servizio Notifiche, Igiene Alimentare e Tutela della Salute.

La sicurezza urbana è tema strettamente legato a quello della sicurezza della circolazione. Questa non può certamente prescindere da un adeguato controllo. La percezione di un adeguato livello di sicurezza è data sicuramente dalla presenza sul territorio nonché dalla contiguità/prossimità rispetto ai problemi dei cittadini. L’obiettivo che ci si propone è quello di consolidare la presenza sul territorio, incrementando i controlli preventivi in materia di violazioni alle norme sulla circolazione stradale e di quelle a salvaguardia della convivenza civile. Un’attenzione particolare merita la Polizia Urbana, che presidia l’area di tutti quegli illeciti amministrativi che danneggiano la civile convivenza; scarico abusivo di rifiuti, violazioni in materia

edilizia, violazioni commerciali, etc. In materia di Pubblica Sicurezza, si presterà l’attenzione dovuta ai comportamenti di disturbo della quiete pubblica. Il programma di Polizia Locale sarà diretto a garantire un adeguato controllo del territorio da parte del corpo di Polizia Locale nel rispetto della normativa vigente; Si tratta di un programma che si articola su diversi piani di lavoro tra loro interrelati:

- il monitoraggio e l’analisi dei fenomeni di insicurezza urbana e degli eventi incidentali;
- azioni di controllo del territorio relativamente alla sicurezza urbana, stradale e sul lavoro oltre che alla tutela ambientale e del consumatore (edilizia, commercio).
- azioni di prevenzione sociale dell’insicurezza e degli eventi incidentali;
- azioni per la progettazione, riqualificazione e manutenzione dello spazio pubblico finalizzati alla sicurezza e vivibilità;
- collaborazione con l’Ufficio Tributi per il recupero dell’evasione tributaria.
- Adeguamento di tutti i procedimenti al DECRETO LEGISLATIVO 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.
- Adeguamento di tutti i processi di individuazione del contraente e di acquisizione di beni e servizi, alla nuova normativa ed alla nuova organizzazione interna sul procedimento di spesa.

Progetto 12. Sicurezza del cittadino e educazione alla circolazione

Lavorare per realizzare la percezione di un adeguato livello di sicurezza. Un obiettivo strategico da ricercare con tutti gli strumenti disponibili, il primo dei quali è dato sicuramente dalla presenza sul territorio ed in fasce orarie dove è maggiormente concentrata la domanda della cittadinanza. Il rispetto delle regole della convivenza civile, la tutela della qualità dell’ambiente e del territorio, la diminuzione dei costi sociali ed economici dovuti a problemi della mobilità, il miglioramento della percezione di sicurezza sono il terreno sul quale la polizia locale opera in prima fila. Inoltre, la presenza degli Agenti sul territorio non può disgiungersi dalla caratterizzazione qualitativa che deve intendersi in termini di contiguità/prossimità rispetto ai problemi dei cittadini e di attenzione ai bisogni degli stessi.

Finalità da conseguire:

- Miglioramento del controllo del territorio
- Sicurezza della circolazione e promozione dell’educazione alla circolazione dei veicoli
- salvaguardia e tutela dell’ambiente
- tutela del consumatore
- prevenzione e contrasto dei fenomeni criminosi



COMUNE DI MONTEPAONE

(Provincia di Catanzaro)

via Roma, 63 - 88060 / MONTEPAONE - P. IVA 00297260796 - Tel. 0967/49294-5 Fax 49180

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DESCRIZIONE DELLA PROPOSTA

OGGETTO:

Approvazione PEG Esercizio 2015 – Affidamento risorse, Programmi di Amministrazione e Progetti di lavoro e Piano degli Obiettivi ai responsabili di Posizione Organizzativa

LI

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Vincenzo Larocca

Il Responsabile dell'Area interessata sulla presente proposta di deliberazione esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147/bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000 parere di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa:

li,

IL RESPONSABILE DELL'AREA

Il Responsabile di Ragioneria sulla presente proposta di deliberazione esprime, ai sensi degli artt. 49, comma 1 e 147 bis, comma 1, D. Lgs. 267/2000, parere di regolarità contabile:

li,

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Vincenzo Larocca

Si dà atto che la copertura finanziaria della presente proposta viene imputata come segue.

IMPUTAZIONE DELLA SPESA

Somma da impegnare con la presente proposta
Euro _____ sul cap. _____

Situazione finanziaria del cap. _____ art. _____
com. _____

DESCRIZIONE

Somma stanziata Euro _____

Variazione in aumento Euro _____

Variazione in diminuzione Euro _____

Stanziamiento aggiornato Euro _____

Somma già impegnata Euro _____

Somma disponibile Euro _____

Li _____

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA
Vincenzo Larocca

<p><i>La presente deliberazione, a norma dell'art. 124 del T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con il Decreto Legislativo 18/8/2000, n. 267, viene pubblicata all'Albo on-line per quindici giorni consecutivi decorrenti Dal 15/12/2015 AL 30/12/2015</i></p> <p style="text-align: center;"><i>L'Addetto alla pubblicazione Fabbio Rosaria</i></p>	<p><i>/X/ Comunicata ai Capigruppo Consiliari, contestualmente all'affissione all'Albo on-line con nota prot. n. 10408 del 15/12/2015 ai sensi dell'art. 125 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con Decreto legislativo 18/8/2000,n. 267.</i></p>
<p><i>La presente deliberazione è divenuta esecutiva</i></p> <p><i>/___/ il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. 18/8/2000, n. 267, trascorso il decimo giorno dalla sua pubblicazione.</i></p> <p><i>/_X_/ il _____, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. 18/8/2000, n. 267, perché dichiarata immediatamente eseguibile.</i></p> <p style="text-align: center;"><i>IL VICE SEGRETARIO Dott. Francesco Romano</i></p>	<p><i>Il sottoscritto Segretario del Comune certifica, su attestazione del messo comunale, che la presente deliberazione è stata affissa all'Albo Pretorio dal _____ al _____, senza seguito di ricorsi.</i></p> <p style="text-align: right;"><i>IL SEGRETARIO</i></p>