



COMUNE DI URBANA
PROVINCIA DI PADOVA

Comunicata ai Capigruppo Consiliari
il
Nr. Prot.

DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE **16** del **15/02/2010**

COPIA

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2010.

L'anno DUEMILADIECI il giorno QUINDICI del mese di FEBBRAIO alle ore 18:00 convocata con le prescritte modalità, nella solita sala delle Adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Carica</i>	<i>Presente</i>
BALBO MARCO	SINDACO	N
DANIELLI MICHELE	ASSESSORE	S
BOGGIAN MATTEO	ASSESSORE	S
FATTORE DR.SSA ANNA	ASSESSORE	S
CORRADIN DOTT. GIANLUCA	ASSESSORE	S
<i>TOTALE Presenti: 4</i>		<i>TOTALE Assenti: 1</i>

Assenti Giustificati i signori:

BALBO MARCO

Assenti Non Giustificati i signori:

Nessun convocato risulta assente ingiustificato

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE DOTT. ACHILLE ROMEI.

In qualità di VICESINDACO, DANIELLI MICHELE assume la presidenza e, constatata la legalità della adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

La Giunta Municipale

Premesso che:

I bilanci annuale e pluriennale e la relazione previsionale e programmatica, in quanto documenti programmatori, contengono gli indirizzi ed i programmi che l'Amministrazione intende perseguire nell'arco temporale di riferimento dei documenti stessi;

Il Piano Esecutivo di Gestione, previsto dall'articolo 169 del decreto legislativo 267 del 2000 rappresenta lo strumento operativo attraverso il quale è possibile tradurre gli indirizzi ed i programmi in obiettivi specifici quantificando i mezzi, anche finanziari, a disposizione dei singoli Responsabili di Servizio attraverso la disaggregazione dei servizi e degli interventi in capitoli.

Il Piano Esecutivo di Gestione inoltre consente di dare attuazione concreta alla separazione delle attività di indirizzo e di controllo dalla attività di gestione e conseguentemente permette di valutare l'operato dei Dirigenti e dei Servizi.

Il P.E.G. oltre ad individuare gli obiettivi gestionali e ad assegnare le risorse per conseguirli consente anche la misurazione dei risultati ottenuti in relazione a ciascuno degli obiettivi definiti.

L'affidamento dei poteri di spesa ai Dirigenti comporta anche l'attribuzione della competenza a contrattare e a contrarre prevista dall'articolo 192 del decreto legislativo 267 del 2000, ai fini dell'affidamento di lavori pubblici e di acquisizione delle forniture, dei beni e servizi nelle forme previste dal vigente Regolamento dei contratti.

Preso atto che il PEG è frutto di un lavoro di collaborazione che ha congiuntamente impegnato sia la sfera politica, sia quella burocratica che, nell'ottica della gestione ad indirizzo unico dell'ente, ha concordato un piano di fattibilità a seguito di una negoziazione;

Ritenuto confermare la corrispondenza delle rilevanze finanziarie evidenziate nel PEG con gli strumenti generali di programmazione finanziaria;

Vista la deliberazione del Consiglio comunale n. 4 del 29.01.2010 di approvazione del bilancio dell'esercizio finanziario 2010 della Relazione Previsionale e programmatica 2010 – 2012 e del bilancio pluriennale 2010 - 2012;

Visto il vigente Regolamento di contabilità;

Visti i prospetti di individuazione degli obiettivi e delle risorse da assegnare ai Responsabili delle Aree elaborati dal responsabile Servizi Finanziari – Affari generali di questo Ente, in collaborazione con gli Assessori e con i Responsabili dei servizi medesimi;

Con votazione unanime legalmente espressa nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2010 contenente gli obiettivi di gestione e le risorse affidate ai Responsabili dei servizi delle varie Aree in riferimento ai programmi indicati nella Relazione Previsionale e programmatica 2010 - 2012, come da allegati sub "A" e sub "B";
- 2) di approvare come obiettivi generali dell'Amministrazione al conseguimento dei quali sono impegnati, ognuno secondo le proprie competenze, tutti i Responsabili dei Servizi comunali:
 - ↳ proseguimento nell'azione di acquisizione delle più recenti tecnologie informatiche per semplificare le procedure e avvicinarle ulteriormente ai cittadini. nonché stabilire relazioni più

strette con altre pubbliche amministrazioni operanti sul territorio;

↳ revisione delle principali procedure interArea per migliorare e semplificare i rapporti con i cittadini;

↳ razionalizzazione degli acquisti e consumi energetici con studio di nuove forme di approvvigionamento orientate al contenimento dei costi;

3) di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione di impegni di spesa è di competenza e responsabilità di ciascun Responsabile di Area, che vi provvederà mediante l'adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti e in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

4) di dare altresì atto che ciascun Responsabile per la parte di propria competenza, è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate e della doverosa e necessaria comunicazione al Servizio Contabilità per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;

5) di dare atto che la gestione dei residui attivi e passivi inerenti i vari capitoli di ricavo e costo è di competenza dei Responsabili dei servizi ai quali i capitoli medesimi sono ora stati assegnati;

6) di dare atto che la parte investimenti del bilancio di previsione si fa riferimento all'approvazione del programma di OO.PP.

7) di dare atto che ai sensi dell'articolo 184 e 183 del Decreto Legislativo n. 267 del 2000, la liquidazione delle spese sarà disposta dal Dirigente responsabile del servizio che ha dato corso alla spesa medesima, fatte salve particolari indicazioni contenute in specifiche determinazioni di impegno.

8) di stabilire che:

- eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione che comportino modifiche agli obiettivi della gestione e, o agli stanziamenti nell'ambito dello stesso intervento o alla dotazione delle risorse, saranno proposte dal Dirigente Responsabile e, previa verifica della Direzione Generale, deliberate dalla Giunta Comunale con le modalità previste dal Decreto legislativo 267 del 2002 e successive modificazioni;
- eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione che modificano le previsioni del bilancio saranno proposte dalla Giunta Comunale, su motivata richiesta del Dirigente Responsabile, al Consiglio Comunale, per la loro approvazione;

9) di dare atto che gli elementi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione 2010 costituiscono indirizzi dell'Amministrazione per la gestione volti al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi;

10) di dare atto che la verifica del conseguimento degli obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione 2009 costituirà un significativo momento valutativo della struttura delle Aree, dei Servizi e degli Uffici.

11) di disporre che i Responsabili sono tenuti a riferire sull'andamento delle attività su richiesta della Amministrazione e comunque almeno una volta ogni due mesi;

12) di disporre che al Nucleo di Valutazione si forniranno opportune indicazioni affinché la verifica dei risultati conseguiti dai Responsabili dei servizi abbia riguardo anche alle economie conseguite; in sede di liquidazione dell'indennità di risultato l'Amministrazione considererà anche il

raggiungimento degli obiettivi assegnati in tema di contenimento della spesa corrente e valuterà, in ogni caso, le attività poste in essere a tal fine;

13) di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.





COMUNE DI URBANA

PROVINCIA DI PADOVA

Allegato sub. A) alla deliberazione di Giunta Comunale n. 16 del 15/02/2010

P A R E R I

(art. 49 ed art. 151 - 4° comma - del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000)

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PER L'ESERCIZIO 2010.

SERVIZI FINANZIARI - AFFARI GENERALI - TRIBUTI

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA:

FAVOREVOLE

CONTRARIO

Li, 15/02/2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(F.to Feffin Antonella)

SETTORE SERVIZIO FINANZIARIO - AFFARI GENERALI

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE:

FAVOREVOLE

CONTRARIO

Li, 15/02/2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

(F.to Feffin Antonella)

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 16 DEL 15/02/2010

Letto, approvato e sottoscritto.

IL VICESINDACO

F.to DANIELLI MICHELE

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to ROMEI Dott. ACHILLE

Attesto che la presente deliberazione verrà pubblicata all'Albo Pretorio comunale dal **17/02/2010** al **04/03/2010** ai sensi e per gli effetti dell'Art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Urbana, li 17/02/2010

IL MESSO COMUNALE

F.to FILIPPI ANNA

Attesto che la presente deliberazione è conforme all'originale.

Urbana, li 01/03/2010

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

FEFFIN ANTONELLA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi dell'Art. 134 del D.Lgs. 267/2000 il giorno **15/02/2010**

- dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 3°),
 sono decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 2°)

Urbana, li 15/02/2010

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to ROMEI Dott. ACHILLE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Area n. 2 "Servizi Finanziari - Affari Generali - Tributi"

Responsabile Sig.ra ANTONELLA FEFFIN

SERVIZI:

- Affari Generali Istituzionali, Segreteria
- Bilancio Programmazione e Consuntivo
- Servizi Fiscali
- Gestione del Personale
- * Economato

Programma 01 - "Funzioni Generali di Amministrazione e controllo.

Organi Istituzionali, indennità e rimborsi spese Amministratori, spese di rappresentanza, emolumenti ed oneri riflessi relativi ai dipendenti dei servizi amministrativi, contabili, tecnici e personale CO.CO.CO., interessi sui mutui, imposte, tasse, incarichi per consulenze per servizi fiscali, assistenza programmi, acquisti di materiale per funzionamento di Uffici e Servizi, Affari Generali e contabili, trasferimenti somme a Comuni e Unione dei Comuni, rimborsi tributi, economato, AMMINISTRAZIONE e GESTIONE DEL PERSONALE. Collaborazione e monitoraggio con l'Unione dei Comuni per i servizi tributari trasferiti.

Programma 03 - ISTRUZIONE PUBBLICA

Erogazione dei contributi all'Istituto Comprensivo Statale nella misura stabilita dagli appositi capitoli di Bilancio. Gestione diretta mense scolastiche tramite un cuoco a tempo indeterminato e una convenzione con l'Istituto Comprensivo per servizio mense. Appalti o rinnovi per forniture varie centro cottura, conferimento incarichi per controllo Piano H.A.C.C.P. – Corso di animazione estiva per bambini dai 3 ai 6 anni presso la Scuola Materna Statale di San Salvaro. Gestione pomeriggi integrativi e progetto "Primavera", interessi passivi, mutui relativi a Programma n. 03.

Programma 04 - Cultura e Beni Culturali:

Contributi relativi alle Associazioni Culturali, su indirizzi della Giunta Municipale - Spese relative alle attività culturali, su programma preventivamente approvato dall'Amministrazione. Acquisto libri Biblioteca. Convenzione per il servizio di Bibliotecaria.

Programma 05 - Attività sportiva e ricreativa

Contributi ad Associazioni e ad iniziative sportive e ricreative sulla base del Regolamento Comunale della Giunta Comunale. Interessi passivi relativi a mutui per la realizzazione di centri sportivi.

Programma 06 - Funzioni in campo turistico

Interessi passivi relativi ai mutui per la realizzazione del Museo e dell'Ostello.

Programma 07 - Viabilità ed illuminazione Pubblica.

Pagamento interessi passivi su mutui relativi a opere comprese nella presente funzione.

Programma 08 - Territorio e ambiente

Interessi passivi e quote capitali per la realizzazione di fognatura e impianto di depurazione.
Contributi A.A.T.O Bacchiglione.

Programma 09 - Servizi sociali e cimiteriali

Interessi passivi e quote capitali su mutui relativi alla realizzazione di loculi e sistemazione cimiteri.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Area n. 1 "Gestione del territorio"

Responsabile: Marchioro Raffaello

SERVIZI:

- Edilizia privata e urbanistica
- Lavori Pubblici e manutenzioni
- Ambiente
- Commercio

Programma 01 - Funzioni generali di amministrazione e controllo.

Servizi Tecnici e interventi di manutenzione e gestione immobili comunali adibiti a servizi generali comprese le spese di riscaldamento, illuminazione, acqua ecc. e assistenza macchine per uffici. Acquisto computer per uffici.

Manutenzione straordinaria immobili comunali in base alla relativa disponibilità finanziaria in conto oneri, per lavori che si rendono necessari sentita l'Amministrazione. Realizzazione e interventi relativi al ricavo Casa della Comunità presso la frazione di San Salvaro per un importo di € 374.000,00.

Programma 03 - Istruzione Pubblica:

Gestione e manutenzione immobili comunali adibiti a Scuole Elementari, Medie e Materne. Fornitura calore, acqua e illuminazione.

Realizzazione ed interventi relativi alla sistemazione della Scuola Materna della frazione per un importo di € 160.000,00 e della Scuola Materna del Capoluogo per un importo di € 8.350,00.

Sistemazione edificio scolastico del CPL per un importo di € 32.000,00.

Programma 05 - Attività Sportiva e ricreativa.

Gestione e manutenzione immobili adibiti ad attività sportiva e ricreativa, assicurando la fornitura calore, acqua e illuminazione.

Controllo sulla gestione degli impianti sportivi e ricreativi – realizzazione impianti sportivi nella frazione di San Salvaro per un importo di € 7.000,00.

Programma 06 - Funzioni in campo turistico.

La gestione del Museo e dell'Ostello viene effettuata tramite convenzioni col Gruppo Bassa Padovana e la Parrocchia di San Salvaro.

Programma 07 - Viabilità e illuminazione pubblica

Interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria su strade, cigli, fossi e segnaletica, impianti illuminazione compatibilmente alle risorse disponibili.

Sistemazione urbanistica, accesso nuova piazza per un importo di € 21.700,00.

Interventi di miglioramento strade esistenti per un importo di € 169.000,00 e la relativa segnaletica.

Programma 08 - Territorio ed ambiente.

Gestione e mantenimento servizi in atto

Coordinamento per la realizzazione del P.A.T.

Interventi di espurgo fognatura nell'ambito del territorio comunale.

Programma 09 - Servizi Sociali e Cimiteriali

Manutenzione ordinaria cimiteri, Capoluogo e Frazione.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

Area n. 3 - Servizi alla popolazione

Responsabile Sig.ra GABALDO EMANUELA

SERVIZI:

- * Stato civile
- * Anagrafe
- * Statistico
- * Elettorale e Leva
- * Servizi cimiteriali
- * Assistenza

Programma 01 - Funzioni Generali di Amministrazione e controllo

Spese relative alla gestione del servizio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e abbonamenti vari. Elezioni Regionali 2010.

Programma 09 - Servizi Sociali e Cimiteriali

Gestione diretta illuminazione votiva, attività contrattuale relativa a rilascio concessione loculi, rinnovo concessione scadute dei loculi, servizi cimiteriali, Servizi Sociali - contributi ad organismi ed Associazioni, Buoni pasto, sulla base delle direttive della Giunta, iniziative Socio-Assistenziali in collaborazione con Associazioni operanti in ambito locale.

Collaborazione e monitoraggio con l'Unione dei Comuni per i servizi sociali trasferiti.
Monitoraggio delle concessioni scadute dei loculi cimiteriali del Capoluogo e Frazione.
Rinnovo concessioni loculi cimiteriali.