

COMUNE DI POGGIO SAN VICINO

**COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA
GIUNTA COMUNALE**

DELIBERAZIONE NUMERO 23 DEL 16-04-18

OGGETTO:

**BUDGET 2018 - ASSEGNAZIONE AI RESPONSABILI DI RI=
SORSE E OBIETTIVI E PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI**

L'anno duemiladiciotto il giorno sedici del mese di aprile alle ore 18:30, nella Residenza Municipale in seguito a convocazione, disposta nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei signori:
=====

Simoncini Sara	SINDACO	P
ZAMPONI ALBERTO	VICE SINDACO	P
MEDICI SABRINA	ASSESSORE	A

=====

Assegnati n. 3 In carica n. 3 Presenti n. 2 Assenti n. 1

Assiste in qualità di segretario verbalizzante il SEGRETARIO COMUNALE
Sig. Trojani Fabio

Constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza il Sig.
Simoncini Sara nella sua qualità di SINDACO ed invita la Giunta Comunale
alla discussione dell'oggetto su riferito.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con propria deliberazione n. 3 del 04/01/2016 sono state individuate le posizioni organizzative dell'ente e si è provveduto alla determinazione delle indennità di posizione;
- con deliberazione del Consiglio comunale n. 5 del 19/03/2018 è stato approvato il bilancio di previsione 2018-2020;
- a seguito del sisma, che in data 24 agosto 2016 e nei giorni 26 e 30 ottobre 2016 ha interessato il Centro Italia, è stato deliberato dal Consiglio dei Ministri lo stato di emergenza;
- lo stato di emergenza e la gestione della fase post sisma stanno incidendo sull'assetto e sull'andamento istituzionale dell'ente, con un profondo condizionamento dello svolgimento delle attività ordinarie, dovendo quindi rivedere la programmazione delle attività amministrative e delle relative priorità;

Considerato che il Comune di Poggio San Vicino, dapprima ai sensi dell'art. 4, comma 2 del D.L. 205/2016, e successivamente ai sensi dell'art. 50-bis del D.L. 189/2016, convertito con modificazioni in legge 229/2016, è stato autorizzato, in deroga ai vincoli di contenimento della spesa di personale, ad assumere due unità di personale, con professionalità di tipo tecnico ed amministrativo, per la gestione della particolare situazione emergenziale, conseguente agli eccezionali eventi sismici, che hanno interessato il Centro Italia;

Rilevato che con propria deliberazione n. 33 del 02/11/2016, a seguito del sisma che ha interessato il territorio comunale in data 26 e 30 ottobre 2016, è stato costituito l'ufficio sisma, cui sono stati preposti i dipendenti del Comune di Poggio San Vicino;

Richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 06/03/2017, con la quale è stato istituito l'ufficio associato ed intercomunale per la ricostruzione post sisma 2016 tra i Comuni di Poggio San Vicino e Apiro, quest'ultimo individuato quale ente capofila;

Dato atto che il personale assunto a seguito del sisma è preposto ad operare in seno a detto ufficio associato per la ricostruzione e coordinato dal responsabile, individuato dal Comune di Apiro, nella persona dell'arch. Simone Salta, al quale è stata assegnata dotazione organica e budget di spesa, quale titolare di posizione organizzativa;

Considerato che il Comune di Poggio San Vicino consta di una popolazione inferiore a 5.000 abitanti e pertanto ai sensi dell'art. 169 comma 3 del D.Lgs. n. 267/2000, l'adozione del Piano Esecutivo di Gestione è facoltativa;

Rilevato, tuttavia, che, per effetto del C.C.N.L. 31.03.1999, la predisposizione del P.E.G. e l'assegnazione dei budget e degli obiettivi costituisce uno strumento obbligatorio per la fase gestionale, affidata ai Responsabili delle Aree, circostanza raccomandata anche dal Principio contabile applicato 4/1, allegato al d. lgs. 118/2011, che ne auspica l'adozione, magari in forma semplificata;

Ritenuto necessario avvalersi della facoltà di dotarsi del Piano Esecutivo di Gestione in forma semplificata, quale strumento di programmazione operativa, attraverso il quale la Giunta Comunale, prima dell'inizio dell'esercizio, determina gli obiettivi gestionali e li affida, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili di Area;

Considerato che il P.E.G. rappresenta il mezzo attraverso il quale perfezionare il principio normativo della separazione dei ruoli e delle competenze tra sfera politica e sfera burocratica. La separazione tra l'indirizzo politico e la gestione è un principio avviato dalla L. 142/90 e conclusosi con gli artt. 107 del D.Lgs. n.267/2000 e l'art. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 che raccoglie le norme in materia di pubblico impiego. Gli Organi politici fissano le direttive e gli obiettivi da raggiungere, i responsabili di AREA, coordinati dal Segretario Comunale, attuano gli indirizzi programmati dagli organi di governo;

Dato atto che gli organi politici assumono deliberazioni aventi carattere regolamentare e/o normativo, di programmazione, di definizione dei criteri, di indicazioni di obiettivi e risorse, essendo ad essi preclusa la tipica attività gestionale, che sarebbe censurabile per difetto di competenza;

Richiamati:

- l'articolo 4 del D.Lgs. n. 165/2001 che stabilisce che:
 - spetta ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, mediante poteri autonomi di spesa e di organizzazione delle risorse umane e strumentali;
 - spetta agli Organi di Governo dell'Ente la definizione dei programmi, degli obiettivi, delle priorità e delle scelte, il controllo e la verifica dei risultati della gestione amministrativa;
- l'articolo 107, comma 2, del decreto legislativo n. 267/2000 (TUEL), con il quale si stabilisce che ai dirigenti sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'Organo politico;
- l'articolo 109, comma 2, del medesimo TUEL, con il quale si stabilisce che nei comuni privi di personale di qualifica dirigenziale le funzioni di cui sopra sono svolte dai responsabili degli uffici e dei servizi;
- l'articolo 147 del TUEL, che attribuisce agli Enti Locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, il compito di individuare strumenti e metodologie adeguati a verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati;

Richiamati altresì:

- l'art. 197 del TUEL, che prevede l'articolazione del controllo di gestione almeno in tre fasi (predisposizione del piano esecutivo di gestione; rilevazione dei dati relativi a costi, proventi e risultati raggiunti; valutazione dei dati predetti in rapporto al piano degli obiettivi al fine di verificare il loro stato di attuazione e per misurare efficacia, efficienza ed economicità dell'azione intrapresa);
- l'articolo 175 comma 5 - quater del TUEL, per il quale l'assegnazione ai singoli dirigenti dei fondi di cui al presente atto viene effettuata dalla Giunta a livello di macroaggregato e che le variazioni compensative fra capitoli di entrata della

medesima categoria e fra i capitoli di spesa del medesimo macroaggregato saranno effettuate nel corso dell'esercizio con provvedimento amministrativo del responsabile finanziario;

Visti:

- l'articolo 169, comma 1, del TUEL, per il quale:

“La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione e affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi”;

- il comma 2 del succitato articolo, per il quale:

“Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157”;

- il comma 3 del medesimo articolo, per il quale:

“L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis”;

- il comma 3-bis del medesimo articolo, per il quale:

“Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”;

Visti inoltre

- il D.P.C.M. 28 dicembre 2011, “Sperimentazione della disciplina concernente i sistemi contabili e gli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro enti e organismi, di cui all'articolo 36 del decreto legislativo n. 118/2011”;

- l'articolo 9, comma 2, lettera a), del decreto legge n. 102/2013, che ha approvato il principio applicato della programmazione, allegato n. 12 del D.P.C.M. sopra richiamato;

Dato atto che:

a. la gestione dei capitoli è riservata ai Responsabili di Area, nominati con provvedimento del Sindaco, ed al Segretario Comunale;

b. gli stessi Responsabili di Area sono incaricati di attuare gli obiettivi loro assegnati e ricevono a tal fine le dotazioni di mezzi (risorse materiali e finanziarie, nonché risorse umane) necessarie per lo svolgimento dei compiti loro assegnati;

c. i Responsabili di Area, ricevendo obiettivi e risorse, assumono la responsabilità di gestione, che dovrà rispondere ai principi di efficacia (rapporto

tra obiettivi assegnati e obiettivi conseguiti) e di efficienza (rapporto tra obiettivi raggiunti e risorse utilizzate);

d. specificatamente al programma Lavori Pubblici, approvato quale allegato al Documento Unico di Programmazione, i tempi di realizzazione degli obiettivi sono stabiliti dal cronogramma allegato al progetto stesso ed ai tempi perentori di utilizzo dei mezzi di finanziamento indicati nei relativi provvedimenti di concessione;

Dato altresì atto che al presente provvedimento dovranno seguire atti con valore di "Determinazione a contrattare" ai sensi dell'art.192 del D.Lgs. n. 267/2000 e che pertanto:

a) il fine e l'oggetto dei servizi, dei lavori e delle forniture saranno quelli indicati dalle rispettive determinazioni dei Responsabili di AREA di indizione della gara di appalto;

b) per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture e lavori pubblici si procederà all'individuazione del contraente mediante gare ad evidenza pubblica o con utilizzazione del mercato elettronico con CONSIP o MEPA secondo le modalità previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria, nonché dal vigente regolamento dei contratti, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per ciò che concerne quelle in ambito comunitario. Il ricorso alla trattativa privata è consentito nelle modalità di cui all'art. 63 e seguenti del Codice dei contratti D. Lgs 50/2016 e al vigente regolamento dei contratti ed al regolamento per lavori, forniture e servizi in economia ai sensi della normativa vigente in materia;

c) i Responsabili di Area dispongono con proprie determinazioni le gare di competenza, prenotando le relative spese e scegliendo quale forma di gara si intenda utilizzare, avvalendosi della Stazione Unica Appaltante per quelle ad evidenza pubblica superiori a 150.000,00 euro per lavori e a 40.000 euro per servizi e forniture oppure l'affidamento potrà avvenire attraverso il MEPA o CONSIP con le modalità previste dalle relative normative al di sotto di tale soglia;

d) i contratti stipulati dal Segretario Comunale avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo elettronico con firme digitali, salvo quanto stabilito dal Regolamento dei contratti; avranno per clausole essenziali quelle previste dai Capitolati Speciali di Appalto o dai Fogli Patti e Condizioni oppure dagli specifici Capitolati Speciali approvati contestualmente ai progetti esecutivi;

Dato atto che

- occorre definire gli Obiettivi da assegnare ai responsabili, conformemente ai programmi, piani e obiettivi generali dell'amministrazione, contenuti nel Documento Unico di Programmazione e nel Bilancio di previsione;
- la traduzione gestionale e operativa degli obiettivi del PEG viene operata, ai sensi degli articoli 108 e 197 del TUEL, tramite il Piano dettagliato degli obiettivi e delle performance (POP), rappresentato dall'allegato 1 della presente deliberazione;
- gli obiettivi sono strutturati nel Piano della performance e degli obiettivi per Unità organizzative di riferimento;
- il Piano della Performance e degli obiettivi per l'anno 2018 si qualifica quale importante documento di programmazione della gestione dell'Ente alla base del ciclo di gestione della performance e che il relativo monitoraggio in corso d'anno consentirà di valutare la performance;

- con l'approvazione del Piano della Performance e degli Obiettivi si intende riaffermare la volontà di sviluppare le logiche di gestione per obiettivi e di responsabilizzazione dei risultati e delle risorse dei dirigenti/responsabili dei servizi;
- il Piano della Performance e degli Obiettivi costituisce la base su cui condurre il Controllo di Gestione, e durante l'esercizio il Servizio Controllo di gestione procederà:
 - a) al monitoraggio del raggiungimento dei risultati attraverso la determinazione dello stato di avanzamento degli obiettivi,
 - b) all'aggiornamento del Piano degli Obiettivi e delle Performance per apportare eventuali rettifiche agli obiettivi assegnati, inserire nuovi obiettivi (variazioni di bilancio e di PEG/PDOP) e per rimuovere gli obiettivi non più in linea con i programmi dell'Amministrazione;

Visti:

- il decreto legislativo n. 118/2011 e successive modifiche;
- il Regolamento di contabilità dell'Ente;
- il Regolamento per l'Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, approvato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 25.2.2008;

Acquisiti il parere di congruità tecnica ed il parere di congruità contabile, ai sensi degli articoli 49 e 147-bis del decreto legislativo n. 267/2000;

DELIBERA

1) Le premesse si intendono richiamate e costituiscono parte integrante del presente atto;

2) DI DARE ATTO che:

- a. la gestione dei capitoli è riservata ai Responsabili di Area, nominati con provvedimento del Sindaco, ed al Segretario Comunale;
- b. gli stessi Responsabili di Area sono incaricati di attuare gli obiettivi loro assegnati e ricevono a tal fine le dotazioni di mezzi (risorse materiali e finanziarie, nonché risorse umane) necessarie per lo svolgimento dei compiti loro assegnati;
- c. i Responsabili di Area, ricevendo obiettivi e risorse, assumono la responsabilità di gestione, che dovrà rispondere ai principi di efficacia (rapporto tra obiettivi assegnati e obiettivi conseguiti) e di efficienza (rapporto tra obiettivi raggiunti e risorse utilizzate);
- d. specificatamente al programma Lavori Pubblici, approvato quale allegato al Documento Unico di Programmazione, i tempi di realizzazione degli obiettivi sono stabiliti dal cronogramma allegato al progetto stesso ed ai tempi perentori di utilizzo dei mezzi di finanziamento indicati nei relativi provvedimenti di concessione.

3) DI DARE ATTO che al presente provvedimento dovranno seguire atti con valore di "Determinazione a contrattare" ai sensi dell'art.192 del D.Lgs. n. 267/2000 e che pertanto:

- a) il fine e l'oggetto dei servizi, dei lavori e delle forniture saranno quelli indicati dalle rispettive determinazioni dei Responsabili di AREA di indizione della gara di appalto;

b) per l'affidamento degli appalti di servizi, forniture e lavori pubblici si procederà all'individuazione del contraente mediante gare ad evidenza pubblica o con utilizzazione del mercato elettronico con CONSIP o MEPA secondo le modalità previste dalla vigente legislazione nazionale e comunitaria, nonché dal vigente regolamento dei contratti, sia per quanto riguarda le procedure in ambito nazionale sia per ciò che concerne quelle in ambito comunitario. Il ricorso alla trattativa privata è consentito nelle modalità di cui all'art. 63 e seguenti del Codice dei contratti D.Lgs 50/2016 e al vigente regolamento dei contratti ed al regolamento per lavori, forniture e servizi in economia ai sensi della normativa vigente in materia;

c) i Responsabili di Area dispongono con proprie determinazioni le gare di competenza, prenotando le relative spese e scegliendo quale forma di gara si intenda utilizzare, avvalendosi della Stazione Unica Appaltante per quelle ad evidenza pubblica superiori a 150.000,00 euro per lavori e a 40.000 euro per servizi e forniture oppure l'affidamento potrà avvenire attraverso il MEPA o CONSIP con le modalità previste dalle relative normative al di sotto di tale soglia;

d) i contratti stipulati dal Segretario Comunale avranno la forma dell'atto pubblico amministrativo elettronico con firme digitali, salvo quanto stabilito dal Regolamento dei contratti; avranno per clausole essenziali quelle previste dai Capitolati Speciali di Appalto o dai Fogli Patti e Condizioni oppure dagli specifici Capitolati Speciali approvati contestualmente ai progetti esecutivi;

4) DI APPROVARE il Piano della performance e degli obiettivi per l'anno 2018, affidati al Segretario Comunale, ai Responsabili delle Aree, in qualità di Titolari di Posizione organizzativa, e al Responsabile dell'Ufficio Associato ed Intercomunale per la ricostruzione post sisma 2016 tra i Comuni di Apiro e Poggio San Vicino, con riferimento alle attività da svolgersi nel territorio di quest'ultimo, come meglio analiticamente dettagliati nel documento allegato (allegato n. 1);

5) DI DARE ATTO che alla valutazione dell'operato dei TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA e del SEGRETARIO COMUNALE, in base alla relazione previsionale e programmatica, ai budget assegnati ed al piano degli obiettivi per l'anno 2018, provvederà il NUCLEO DI VALUTAZIONE, così come istituito da questo Ente;

6) DI STABILIRE che alla valutazione dei TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA si proceda con il metodo utilizzato nell'anno precedente, attribuendo punteggi separati per il raggiungimento degli obiettivi assegnati e per la valutazione del comportamento organizzativo e produttivo dei singoli funzionari. Il punteggio totale di 100 viene ripartito in punti 40 per il raggiungimento degli obiettivi e punti 60 per la valutazione dei comportamenti organizzativi e produttivi. Per questi ultimi sono stati predisposti degli indicatori distinti come segue: 1) indicatori di comportamento, 2) Pianificazione, organizzazione e controllo, 3) Collaborazione e cooperazione, 4) Gestione e sviluppo delle risorse umane assegnate, 5) Innovazione, flessibilità e problem solving. Tali indicatori saranno stati inseriti in schede di valutazione per ciascun Responsabile di Area allo scopo di verificare le funzioni e i comportamenti degli stessi ai fini della assegnazione del punteggio ad ogni indicatore;

7) DI DISPORRE che il presente atto venga portato a conoscenza dei Titolari di Posizione Organizzativa, mediante consegna di copia dello stesso.

Inoltre, stante l'urgenza di dover provvedere, con separata votazione,

DELIBERA

di conferire alla presente deliberazione immediata eseguibilità ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del decreto legislativo n. 267/2000.

ALLEGATO 1
Piano della performance e degli obiettivi anno 2018

La struttura reale comunale è così composta:

SEGRETARIO COMUNALE - avv. Fabio Trojani

AREA AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICA

Responsabile del servizio: Geom. Luigi Taini
Segreteria - servizi demografici
Vigilanza-Polizia Amministrativa

AREA FINANZIARIO E CONTABILE

Servizio Finanze-Tributi	Rag. Rosanna Pieretti
Categoria D	
Bidella-cuoca Servizi scolastici n. 1 posto vacante	Categoria B

AREA TECNICA

Responsabile del servizio: Geom. Luigi TAINI
Categoria D
Servizio Urbanistica , Edilizia privata, Manutenzioni
Servizio Lavori Pubblici, Patrimonio

Servizi Scolastici

Giuseppe Primucci	Categoria C
Autista, Messo, Vigile U.	

OPERAI

N. 2 posti vacanti	Categoria B
--------------------	-------------

La Dotazione Organica è costituita dal Segretario Comunale, organo di coordinamento ed assegnatario di competenze proprie, in particolare il personale, commercio e pubblici esercizi ed i controlli e da n. 3 Aree. A capo di ogni Area è preposto un Funzionario Responsabile con posizione organizzativa.

Schede – Obiettivo per l'attività degli Uffici Comunali per l'anno 2018

Oltre alle funzioni ordinarie (inerenti alla gestione delle risorse assegnate attinenti al funzionamento burocratico ed alla formazione del personale e allo svolgimento delle funzioni di supporto agli organi istituzionali, nonché agli altri uffici nello svolgimento dell'attività istituzionale), per l'anno 2018 occorre iniziare a gestire la fase della ricostruzione e della ripartenza dopo l'emergenza post sisma (tuttora comunque attuale).

Finalità dei Responsabili delle Aree è di gestire le risorse umane e finanziarie aggiuntive, di garantire la risposta ai bisogni e alle istanze della popolazione, di favorire l'avvio della ricostruzione e della ripresa del tessuto economico e sociale.

Obiettivi generali:

Nel rispetto della separazione fra le funzioni di indirizzo e di gestione dell'Ente, previste dall'ordinamento degli Enti Locali, al fine di affrontare e gestire l'emergenza post-sisma si sottolinea l'obiettivo generale di promuovere e raggiungere una forte integrazione e coerenza fra le scelte di indirizzo operate dall'Amministrazione e le azioni che le funzioni di gestione realizzano.

Costituiranno fattori rilevanti di valutazione dei risultati da raggiungere:

- 1 - la capacità di modificare i comportamenti organizzativi ed i risultati complessivi dell'Area, in coerenza con le decisioni degli organi di indirizzo;
- 2 - la qualità dei servizi resi alla comunità, la partecipazione dei cittadini alla valutazione della qualità dei servizi e l'adozione di azioni correttive atte ad adeguarli a nuove esigenze e a migliorare la loro qualità;
- 3 - la capacità di motivare, coinvolgere, guidare, supportare e sviluppare e valorizzare le professionalità delle persone che l'amministrazione dovrà assumere, per la gestione della fase post sisma, per raggiungere gli obiettivi prefissati, mantenendo nello stesso tempo i livelli di efficienza necessari;
- 4 - la flessibilità e la capacità di identificare ed attuare con tempestività le modifiche o le correzioni organizzative necessarie per adeguare l'azione amministrativa al contesto in continuo aggiornamento della fase dell'emergenza post-sisma e per l'avvio della fase della ricostruzione;
- 5 - la capacità di informare la comunità e di organizzazione con efficacia le risposte ai molteplici bisogni di assistenza alla popolazione e di tutela del territorio;

Costituiscono inoltre elementi di valutazione i seguenti fattori:

- Gestione efficiente degli adempimenti connessi all'emergenza post-sisma;
- Formazione continua del personale sulle nuove ordinanze del Dipartimento della Protezione Civile e del Commissario Straordinario per la Ricostruzione;
- Coordinamento del personale nell'attività di supporto e di fattiva collaborazione con gli altri Uffici e Settori;
- Attenzione e segnalazione agli organi competenti (Giunta e/o Segretario Generale) delle ordinanze del Capo Dipartimento della Protezione Civile e degli interventi necessari per ottenere finanziamenti pubblici e per gestire la fase dell'emergenza post sisma e della ricostruzione;
- Adeguata assistenza agli organi politico-amministrativi, garantendo adeguati standards qualitativi e quantitativi al fine di provvedere alle attività istituzionali degli organi comunali e fornendo il supporto tecnico-operativo e gestionale che consenta un adeguato livello di funzionamento degli stessi;
- Corretta gestione dei capitoli di bilancio e in particolare di spesa, nel rispetto del T.U. D. Lgs. 267/2000 e delle Ordinanze e provvedimenti relativi alla contabilità speciale sisma 2016.

Obiettivi specifici

SEGRETARIO COMUNALE

- ? Coordinamento delle risorse umane, dei Responsabili di Area e gestione giuridica del personale da assumere nella fase post sisma.
- ? Studio e pianificazione delle attività di gestione della normativa in tema di appalti, con specifico riferimento agli interventi di messa in sicurezza e di ricostruzione.
- ? Partecipazione alle attività ed ai progetti dell'ASP Ambito 9 di Jesi.
- ? Programmazione del fabbisogno di personale e avvio della fase di reclutamento.
- ? Digitalizzazione dei procedimenti e degli atti.
- ? Studio e supporto nella fase di gestione della spesa e della rendicontazione degli interventi.

AREA AFFARI GENERALI E DEMOGRAFICA - Responsabile: Geom: Luigi Taini

- Programmazione e riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico a seguito della chiusura a titolo cautelare della scuola materna comunale.
- Servizio di vigilanza con presenza sul territorio comunale per prevenire eventuali episodi di sciacallaggio.
- Attività di prevenzione del disagio giovanile e adulto attraverso incontri ed iniziative pubbliche per la prevenzione delle dipendenze patologiche (alcol, droga, gioco d'azzardo) in sinergia con l'ASUR e con le associazioni del privato sociale.
- Sostegno a favore di minori e famiglia (disagio economico, situazioni multiproblematiche, vigilanza tribunale minorenni) conseguenti alla fase post-sisma.
- Sostegno alla Pro Loco per favorire il sostegno alla comunità e alla promozione del territorio;

AREA FINANZIARIO-CONTABILE-TRIBUTI - Responsabile: Rag. Rosanna Pieretti

- Gestione della contabilità speciale post sisma 2016 e della fase di rendicontazione.
- Analisi della spesa e programmazione degli interventi di ricostruzione.
- Programmazione e acquisizione delle risorse strumentali necessarie a soddisfare i fabbisogni necessari alla gestione della fase di ricostruzione.
- Analisi e monitoraggio dei flussi finanziari di cassa e competenza, con indicazione di eventuali correttivi e suggerimenti tecnici per un controllo della spesa corrente.

- Riduzione dei tempi di pagamento delle fatture.
- Considerato che la responsabile andrà in pensione nel corso dell'anno, affiancamento al Segretario Comunale nella fase di passaggio, in vista dell'assunzione di una unità di personale.

AREA TECNICA - (Resp. Geom. Luigi Taini)

- Gestione e manutenzione del territorio.
- Gestione del concorso pubblico per assunzione di personale – con qualifica B3.
- Formazione e inserimento della nuova unità di personale.
- Gestione dell'acquedotto e miglioramento delle infrastrutture.

UFFICIO ASSOCIATO ED INTERCOMUNALE RICOSTRUZIONE POST SISMA TRA COMUNI DI POGGIO SAN VICINO E APIRO - (Resp. Arch. Simone Salta)

- Messa in sicurezza di edifici e cura del territorio.
- Analisi e studio dei provvedimenti del Commissario per la ricostruzione.
- Rendicontazione degli interventi di messa in sicurezza.
- Manutenzione ordinaria, straordinaria ed opere pubbliche rivolte al mantenimento, miglioramento e ampliamento degli immobili che costituiscono il patrimonio edilizio comunale.
- Coordinamento del personale assunto per la gestione della fase della ricostruzione

Steso il presente verbale, lo stesso viene letto, approvato e sottoscritto come appresso.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dr. Trojani Fabio

IL SINDACO
F.to ing. Simoncini Sara

Prot. Albo Pretorio n.Approvata

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi e diverrà esecutiva decorsi dieci giorni dalla stessa pubblicazione a norma dell'art. 134, 3[^] comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Poggio S. Vicino li 29-04-19

F.to Il Segretario Comunale
Dr. Trojani Fabio

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.
Poggio S. Vicino li Il Segretario Comunale
Dr. Trojani Fabio

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione divenuta esecutiva per:
[] decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Poggio S. Vicino li 14-05-19

Il Segretario Comunale
Dr. Trojani Fabio

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.
Poggio S. Vicino li Il Segretario Comunale
Dr. Trojani Fabio
