



## COMUNE DI MAROSTICA

Provincia di Vicenza

### VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PROPRIO PRECEDENTE PROVVEDIMENTO N. 79 DEL 19 MAGGIO 2011 AVENTE AD OGGETTO 'APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2011. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE'.**

L'anno duemilaundici, addì ventotto del mese di luglio, nella Sala del Sindaco alle ore 17,00, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco Gianni Scettro la Giunta Comunale.

Partecipa all'adunanza ed è incaricato della redazione del presente verbale Il Segretario Generale Francesca Lora.

Intervengono i Signori:

<u>Cognome e Nome</u>	carica amministrativa	Presenti
SCETTRO Gianni	SINDACO	SI
BERTAZZO Alcide	VICE-SINDACO	SI
BONAN Riccardo	ASSESSORE	NO
BUCCO Simone	ASSESSORE	NO
COSTA Mariateresa	ASSESSORE	SI
MINUZZO Matteo	ASSESSORE	NO
MORESCO Ivan	ASSESSORE	SI
OLIVIERO Giuseppe	ASSESSORE	SI

PRESENTI: 5

ASSENTI: 3

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento:

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO DEL PROPRIO PRECEDENTE PROVVEDIMENTO N. 79 DEL 19 MAGGIO 2011 AVENTE AD OGGETTO 'APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2011. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 79 del 19 maggio 2011, esecutiva, con la quale è stato approvato il piano esecutivo di gestione per il 2011 e sono state assegnati gli obiettivi e le risorse;

Richiamata la propria precedente deliberazione n. 90 del 07/07/2011 con cui è stata apportata una puntuale variazione al piano economico di gestione;

Visto ora che con deliberazione consiliare del 26 luglio, dichiarata immediatamente eseguibile è stata approvata una variazione al bilancio annuale 2011 e alla relazione previsionale e programmatica 2011-2013;

Ritenuto necessario di conseguenza apportare le variazioni al piano economico di gestione ed anche, con riferimento ai nuovi o modificati obiettivi di gestione, al piano dettagliato degli obiettivi inizialmente determinati;

Evidenziato altresì che si coglie l'occasione, con la presente variazione di peg, di:

- assegnare più appropriatamente la spesa di personale alle funzioni e servizi di competenza,
- dettagliare la ripartizione degli interventi in capitoli precisando le assegnazioni per criterio di responsabilità di spesa, al fine di consentire la gestione in modo aderente all'assegnazione degli obiettivi;

Riassunte nelle allegate tabelle le modificazione degli obiettivi ritenute significative, dando atto che per le modifiche implicanti mero aggiornamento del budget economico, eseguito su richiesta del capo area di riferimento, gli obiettivi si intendono semplicemente aggiustati;

Ritenuto quindi, su proposta del direttore generale, di approvare l'allegato documento con il quale viene approvato il descritto aggiornamento;

Richiamati:

- il regolamento dell'ordinamento degli uffici e servizi;
- la vigente dotazione organica, la struttura organizzativa comunale da ultimo aggiornata con deliberazione di Giunta comunale n. 320 del 28.12.2010;
- i decreti sindacali prot. n. 9079 del 10.6.2010, n. 9081 del 10.6.2010, n. 10685 del 24.6.2010, n. 82/2011 del 31.12.2010, n. 1303 del 25.1.2011, n. 1304 del 25.1.2011 con cui sono stati assegnati e aggiornati gli incarichi di posizioni organizzative e responsabilità dei servizi;
- il provvedimento sindacale n. 5116 del 25/03/2010 con cui sono state attribuite al Segretario Comunale le funzioni di direzione;

Visto il regolamento di contabilità approvato con delibera di C.C. n. 31 del 23.04.1998;

Visto il regolamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.C. n. 256 del 10.11.1998 e successive modifiche;

Visti i regolamenti per il funzionamento del nucleo di valutazione e di disciplina della misurazione, valutazione integrità e trasparenza della performance, approvati rispettivamente con deliberazioni di Giunta n. 25/ 7.3.2011 e 56/21.4.2011;

Acquisiti, sulla proposta di deliberazione, i pareri favorevoli, rispettivamente espressi per quanto di competenza dal Direttore Generale (regolarità tecnica) e dall'Area Economica e Finanziaria (regolarità contabile) ai sensi dell'art. 49 comma 1 del D.Lgs. 267/2000, nonché il visto di conformità a leggi, statuto e regolamenti espresso dal Segretario Comunale Reggente ai sensi dell'art. 97, comma 2 del D.Lgs. 267/2000 e dall'art. 65 comma 3° del vigente statuto comunale";

Con voti favorevoli unanimi espressi nelle forme di legge,

### **DELIBERA**

1. di aggiornare, come meglio indicato in premessa, il Piano Esecutivo di Gestione con il Piano degli Obiettivi della gestione e l'assegnazione delle risorse per l'esercizio 2011, con evidenza descrittiva e contabile, rappresentato dai documenti allegati (1 e 2) quale parte integrante del presente provvedimento;
2. di dare atto che:
  - a) gli obiettivi generali sono quelli dettagliatamente indicati nella relazione previsionale programmatica 2011/2013, in ossequio al principio di una efficace ed efficiente azione amministrativa, che persegua il buon andamento dell'ente nel rispetto delle regole sul procedimento amministrativo di cui alla legge n. 241/1990;
  - b) gli obiettivi particolari sono quelli indicati nel Piano degli Obiettivi allegato al presente provvedimento, in ossequio al principio della separazione dei compiti di indirizzo e controllo, che appartengono all'organo politico, dai compiti di gestione, che appartengono all'organo burocratico;
  - c) spetta al soggetto a cui sono attribuite le funzioni proprie del nucleo di valutazione, provvedere alla verifica del conseguimento degli obiettivi assegnati e dei risultati raggiunti, ed alla successiva determinazione di assegnazione delle percentuali della prevista retribuzione di risultato, sulla base di specifiche schede che caratterizzano il sistema di valutazione permanente in essere presso l'ente ed applicato ai responsabili di area, opportunamente adeguato su proposta del nucleo di valutazione alla luce delle modificazioni introdotte dal d.lgs. n. 150/2009, che con il presente provvedimento è espressamente approvato (allegato 3);
3. di attribuire al Segretario – Direttore Generale la gestione dei capitoli di Peg:

1

025 - compenso nucleo di valutazione . commissioni diverse e altre servizi generali

113 – abbonamenti diversi Segretario – Direttore Generale

119 – spese per consulenze varie

120 – spese per liti, arbitraggi, legali e per commissioni arbitrali

125 – spese formazione personale dipendente

131- spese per rimborso missioni personale dipendente

652- progetto utilizzo L.S.U.

di cui agli atti, con assunzione della relativa responsabilità, in attuazione e a completamento di quanto previsto nel Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi, dando atto che allo stesso dirigente competono la gestione ed attuazione degli istituti giuridici relativi al personale;

4. di dare atto che per quanto riguarda l'intervento "Spese per liti e arbitraggi e spese legali e consulenze – spese per commissioni arbitrali" (Cap. 120) del Bilancio 2011, lo stesso potrà essere utilizzato da tutti i Responsabili dei servizi, limitatamente ad impegni di spesa di propria competenza per la gestione di controversie rientranti nella propria competenza, previa costituzione in giudizio o atto di indirizzo deliberato dalla Giunta comunale;
5. di dichiarare, per le motivazioni esposte in premessa, la presente deliberazione, con separata ed unanime votazione, immediatamente eseguibile ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/00.

## ALLEGATO 1 – PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE 2011

### AREA ORGANIZZATIVA N. 1

Nel corso del 2011-2013 si valuteranno iniziative organizzative ulteriori a quelle messe in campo nel corso del 2010 e nei primi mesi del 2011, volte a sviluppare le sinergie tra aree omogenee, nell'ottica dello sportello unico, del miglioramento della relazione con l'utenza, dell'ottimizzazione della produttività del lavoro e di efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa.

Secondo quanto indicato nella relazione previsionale e programmatica, il presente piano dettaglia i due obiettivi strategici di performance allegati alla relazione stessa, in specifici piani operativi di area/ufficio muniti di indicatori.

Inoltre nella redazione del piano sono stati evidenziati gli indicatori richiesti nel conto del personale **colore verde**. Ci si riserva di completare nel corso del triennio la strumentazione anche con gli indicatori utilizzati per la definizione dei fabbisogni e costi standard. Gli indicatori utilizzati sono di quantità, di tempo, di economicità, di qualità, di efficacia; per gli stessi viene precisato come il dato sia reperibile e la periodicità della rilevazione. I dati di cui alla allegata scheda sono oggetto di confronto tra i Comuni all'interno dell'Unione.

#### A) Servizio: **ORGANI ISTITUZIONALI – SEGRETERIA GENERALE- PERSONALE ED ORGANIZZAZIONE**

##### Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica SINDACO SCETTRO GIANNI (ad eccezione delle manifestazioni istituzionali e del personale il cui amministratore di riferimento è l'Assessore Oliviero Giuseppe, i rapporti con le frazioni ed i quartieri il cui amministratore di riferimento è l'Assessore Alcide Bertazzo, i gemellaggi il cui amministratore di riferimento è l'Assessore Simone Bucco, i rapporti con i media il cui amministratore di riferimento è l'Assessore Riccardo Bonan)

Responsabilità Tecnica DAL ZOTTO DOTT. GABRIELE (ad eccezione della gestione del personale e dell'organizzazione la cui responsabilità è assegnata direttamente al segretario generale Francesca Lora)

##### Riferimenti al Bilancio Finanziario

#### FUNZIONE N. 01 AMMINISTRAZIONE GENERALE

SERVIZIO N. 101 Organi Istituzionali, partecipazione e decentramento

SERVIZIO N. 102 Segreteria generale, personale e organizzazione

SERVIZIO N. 108 Altri servizi generali (alcuni interventi)

##### Riferimenti alla relazione previsionale e programmatica

Programma 01 – Organi istituzionali – Partecipazione – Decentramento – Gemellaggi (responsabilità del programma Lora Francesca - Dal Zotto Gabriele)

Programma 02 - Segreteria – Affari generali – Organizzazione e Personale (responsabile del programma Dal Zotto Gabriele – Francesca Lora)

##### Principali Attività Gestionali

##### Descrizione delle variazioni apportate

### 3. Organizzazione generale e personale (responsabilità Francesca Lora )

#### Descrizione del servizio erogato

Progetti per il reclutamento di L.S.U. compresa la formazione: viene prevista la possibilità di integrazione salariale per una unità socialmente utile impiegata nel servizio 8 (capitolo 652)

#### *C) Servizio: **SPORT***

#### Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica: ASSESSORE MINUZZO ING. MATTEO PER LO SPORT

Responsabilità Tecnica: DAL ZOTTO DOTT. GABRIELE

#### Riferimenti al Bilancio Finanziario

#### FUNZIONE N. 06 SETTORE SPORTIVO E RICREATIVO

SERVIZIO N. 601 Piscine comunali

SERVIZIO N. 602 Stadio comunale, palestre ed altri impianti

SERVIZIO N. 603 Manifestazioni diverse nel settore sportivo e ricreativo

#### Riferimenti alla relazione previsionale e programmatica

#### Descrizione delle variazioni apportate

Programma 06 – Sport e ricreazione

#### Descrizione del Servizio erogato

Viene previsto uno stanziamento per l'erogazione del contributo di gestione delle palestre comunali in concessione di 11.000 € (capitolo 1961) finanziando tale spesa con la corrispondente riduzione del capitolo 1941 gestione palestra. Ciò a seguito della modificazione della modalità di gestione del servizio.

#### *E) Servizio **ECOLOGICO***

#### Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica OLIVIERO GIUSEPPE

Responsabilità Tecnica DAL ZOTTO GABRIELE, ad esclusione dei servizi connessi allo spazzamento delle strade, assegnati all'area 3^ Responsabile : Roberta Collicelli.

#### Riferimenti al Bilancio Finanziario

#### FUNZIONE N. 09 GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

SERVIZIO N. 905 Servizio Smaltimento Rifiuti

#### Descrizione delle variazioni apportate

### Descrizione del servizio erogato

Viene previsto un nuovo capitolo (2952) con uno stanziamento di euro 10.000,00 per il finanziamento di iniziative diverse volte a promuovere lo smaltimento corretto e separato dell'amianto. Tale nuova spesa trova finanziamento grazie alla maggiore entrata per proventi da riciclaggio rifiuti.

Con l'occasione viene qui confermato che gli obiettivi relativi :

- all'appalto per lo spazzamento (capitolo 2930 intervento 1090503)
- alle spese economali parchi e tutela del verde (capitolo 3011 intervento 1090602)

sono assegnati all'area 3<sup>^</sup> come già enunciato nell'originario piano degli obiettivi che qui si riporta :

### **C) Servizio: UFFICIO TECNICO – GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE – TUTELA AMBIENTALE DEL VERDE (COMPRESO SPAZZAMENTO STRADALE)**

Riferimenti di responsabilità: Responsabilità Politica: Assessore Giuseppe Oliviero, ad eccezione della disciplina delle convenzioni con i comitati di quartiere il cui Responsabile è l'assessore Ivan Moresco.  
Responsabilità Tecnica : Roberta Collicelli

### Riferimenti al Bilancio Finanziario

## TITOLO I – SPESE IN PARTE CORRENTE

### FUNZIONE N. 09 GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

SERVIZIO N. 904 Servizio idrico integrato

SERVIZIO N. 906 Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde, altri servizi relativi al territorio e all'ambiente

### Programma 09 – Gestione del territorio e dell'ambiente

- Verde pubblico
- Spazzamento stradale

Viene inoltre istituito un nuovo capitolo (capitolo 5901) alla funzione 3 relativo all'acquisto di due telecamere per la specifica videosorveglianza dell'asilo nido e della piscina comunale.

Tale spesa non viene sostenuta tra le attività delegate all'Unione in quanto non rientra nel programma di sicurezza stradale ma di sicurezza specifica dei due edifici comunali sopra indicati.

La gestione della spesa è assegnata all'ufficio tecnico –lavori pubblici, che opererà di concerto con la Polizia Locale dell'Unione.

## AREA ORGANIZZATIVA N. 2

### **A) Servizio: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO, CONTROLLO DI GESTIONE,**

## Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica ASSESSORE BONAN RAG. RICCARDO (eccetto la materia della gestione del patrimonio il cui amministratore di riferimento è il SINDACO e la materia sociale il cui amministratore di riferimento è l'Assessore Mariateresa Costa)

Responsabilità Tecnica: dott. Giorgio Zen ad esclusione del nuovo obiettivo sociale di accoglienza cittadini migranti assegnato al dr. Gabriele Dal Zotto

## Riferimenti ed indicazioni dalla Relazione Previsionale e Programmatica

### Programma 10 – Settore sociale

#### Descrizione del servizio “sociale”

Si tratta di attività residuale essendo il servizio gestito in Unione dei Comuni.

In corso d'anno, a seguito della richiesta del Commissario di Governo, in esecuzione di ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri, l'Amministrazione comunale è stata richiesta di aderire con convenzione all'iniziativa di ospitalità dei cittadini migranti giunti in Italia a seguito della crisi libica.

L'obiettivo ha natura composita (istituzionale, di protezione civile, sicurezza sociale, assistenza diversa) ed è stata classificata all'interno della funzione 10 responsabile Gabriele Dal Zotto. Tale obiettivo viene gestito dall'area prima, segreteria, con il supporto del servizio sociale dell'Unione e dell'Ufficio tecnico comunale Lavori pubblici. La nuova spesa stanziata è nel complesso di euro 50.000, 00 interamente finanziata dal trasferimento dello stato.

I migranti sono 6 e l'accoglienza viene gestita anche per i Comuni di Pianezze e Lusiana.

### AREA ORGANIZZATIVA N. 3

A seguito della riorganizzazione del servizio effettuata nel corso del 2010 finalizzata al potenziamento dei servizi manutentivi, rivolti alla gestione e tutela del territorio, e a seguito della esternalizzazione del servizio di spazzamento delle strade, per rafforzare conseguentemente le squadre esterne, queste sono state poste all'unica dipendenza dei lavori pubblici, ed il personale distribuito tra più servizi diversi. In quest'ottica, il verde pubblico e la segnaletica (oltre allo spazzamento in una seconda fase) sono stati assegnati al servizio dei lavori pubblici.

**A) Servizio: UFFICIO TECNICO LAVORI PUBBLICI – GESTIONE E MANUTENZIONE, ORDINARIA E STRAORDINARIA DEI BENI DEL DEMANIO E DEL PATRIMONIO COMUNALE – PROGETTAZIONE E SICUREZZA – VIABILITA' E TRASPORTI**

## Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica ASSESSORE BERTAZZO ALCIDE (ad eccezione della viabilità il cui amministratore di riferimento è l'assessore Ivan Moresco, e dell'arredo centro storico il cui amministratore di riferimento è l'assessore Simone Bucco)

Responsabilità Tecnica COLLICELLI ARCH. ROBERTA

Riferimenti al Bilancio Finanziario

TITOLO II – SPESE IN CONTO CAPITALE  
ELENCO OPERE PUBBLICHE ANNO 2011  
ACQUISTI E FORNITURE DI BENI

Riferimenti al Bilancio Finanziario

FUNZIONE N. 08 VIABILITÀ E TRASPORTI  
SERVIZIO N. 801 Viabilità, circolazione stradale e servizi connessi

Descrizione del servizio erogato :

Lavori Pubblici e Infrastrutture”

*2. Investimenti ed opere pubbliche comunali nel settore Viabilità- riparazione frane*

Agli interventi già programmati, si aggiungono gli ulteriori:

- sistemazione frana Ca' Urne euro 6.000 finanziata con contributo di privati
- sistemazione frana Via Stropari euro 135.000 finanziata con contributo della Provincia

AREA ORGANIZZATIVA N. 4

A) *PROGRAMMA*: PIANIFICAZIONE , SVILUPPO DEL TERRITORIO E TUTELA  
AMBIENTALE

*1. Servizio gestione del territorio e dell'ambiente*

Riferimenti di Responsabilità

Responsabilità Politica Assessore Oliviero Giuseppe con riferimento alla materia dell'ambiente  
Responsabilità Tecnica CARBOGNIN ARCH. LAURA

Riferimenti al Bilancio Finanziario

FUNZIONE N. 09 GESTIONE DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE  
SERVIZIO N. 905 gestione del territorio

Descrizione del Servizio erogato

Il programma comprende tra le attività nel campo della tutela ambientale quelle relative all'inquinamento aria, acqua e suolo con la segnalazioni di abusi igienico sanitari e ambientali. In tal senso sembra appropriato che il capitolo xxx spese per recupero rifiuti abbandonati nel suolo (amianto ed altro) o nell'acqua, sia sotto la diretta gestione di questa area.

Oggetto : AGGIORNAMENTO DEL PROPRIO PRECEDENTE PROVVEDIMENTO N. 79 DEL 19 MAGGIO 2011 AVENTE AD OGGETTO 'APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - ESERCIZIO 2011. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE RISORSE'.

### **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA**

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267, in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Marostica, li 28/07/2011

Il Responsabile del SETTORE  
SEGRETARIO GENERALE  
FRANCESCA LORA

---

### **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE E COPERTURA FINANZIARIA**

Si esprime parere favorevole in riguardo alla regolarità contabile e alla copertura finanziaria di cui sopra, parere espresso ai sensi dell'art. 49, del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Marostica, li 28/07/2011

Il Responsabile dell'Area 2^  
Giorgio Zen

---

### **PARERE DI CONFORMITA'**

La proposta di deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari. Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267 e art. 65, comma 3, dello Statuto Comunale.

Marostica, li 28/07/2011

Il Segretario Generale  
Francesca Lora

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente  
Gianni Scetto

Il Segretario Generale  
Francesca Lora

---

### ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto SEGRETARIO GENERALE che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune il : **11/10/2011** ed ivi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi del 1° comma dell' art. 124 del D. Lgs. Nr. 267 del 18/08/2000 (T.U.E.L.).

Il Segretario Generale  
Francesca Lora

---

### CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio

#### ATTESTA

che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune in data \_\_\_\_\_ e che contro la stessa non è stato presentato alcun ricorso.
- è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorrenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.
- è stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Il Segretario Generale  
Francesca Lora

- 
- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Segretario                     | <input type="checkbox"/> Area 1^ Affari Generali                       |
| <input type="checkbox"/> Ufficio personale              | <input type="checkbox"/> Area 2^ Economico Finanziaria                 |
| <input type="checkbox"/> Servizi Sociali                | <input type="checkbox"/> Area 3^ Lavori Pubblici                       |
| <input type="checkbox"/> Servizi Demografici            | <input type="checkbox"/> Ufficio Progettazione                         |
| <input type="checkbox"/> C.e.d.                         | <input type="checkbox"/> Area 4^ Sviluppo del Territorio – Urbanistica |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Cultura e Biblioteca   | <input type="checkbox"/> Vigili  |
| <input type="checkbox"/> Ufficio Segreteria e Contratti | <input type="checkbox"/> Protezione Civile                             |
|   | <input type="checkbox"/> Unione dei Comuni                             |