



COMUNE di TEMU'

Provincia di Brescia

Via Roma, 38 CAP 25050 TEMU' - Tel. 0364/906420 – fax 0364/94365 Cod. Fisc. N. 00827800178 – Partita IVA n. 00580370989
e-mail: info@comune.temu.bs.it

PIANO DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI E CRITERI OPERATIVI PER L'ANNO 2019

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 06 del 22/03/2019 mediante la quale è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2019-2021 redatto secondo gli schemi ex d.Lgs. n. 118/2011;

VISTO l'art. 53, comma 23 della Legge 388/2000, ai sensi del quale gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, in considerazione delle proprie condizioni organizzative ed anche al fine di operare un contenimento della spesa, possono attribuire ai componenti dell'organo esecutivo la responsabilità degli uffici e dei servizi ed il potere di adottare atti anche di natura tecnica gestionale;

TENUTO CONTO

1. che in conformità alla normativa vigente e nell'ambito degli obiettivi generali e degli stanziamenti predeterminati dal Consiglio comunale, la Giunta provvede ad affidare l'attività gestionale dell'Ente ai responsabili dei servizi, così come nominati dal Sindaco con proprio decreto;
2. che per il fine predetto è necessario fornire agli organi gestionali il piano di assegnazione dettagliata degli obiettivi operativi con precise e complete direttive che consentano l'attivazione del potere di accertamento delle entrate e di impegno delle spese da parte degli stessi;
3. che per ben indirizzare l'attività dei responsabili dei servizi, è necessario che dal piano in argomento emerga con sufficiente chiarezza quali spese possano essere effettuate e quali devono attendere ulteriori direttive, fermo restando che solo un rapporto di fattiva collaborazione tra la Giunta ed i Responsabili dei servizi potrà garantire una gestione efficiente e conforme agli indirizzi politici;
4. che spettano ai responsabili dei servizi tutte le prenotazioni di spesa, gli impegni e le liquidazioni, nonché tutti gli atti vincolati o caratterizzati da mera discrezionalità tecnica; spettano inoltre agli organi gestionali tutti gli atti nell'ambito delle procedure contrattuali ordinarie, così come le determinazioni a contrattare previste dall'art. 192 del D.Lgs. n. 267/2000; i principali elementi del contratto potranno essere tuttavia prefissati in sede di approvazione del progetto esecutivo o del capitolato d'oneri;
5. che previa intesa con il responsabile del servizio affidatario del budget, alcune attività potranno essere gestite da un responsabile diverso in quanto "specialista" ovvero "responsabile di attività"; ciò ai fini di soddisfare esigenze di efficienza amministrativa;

AFFIDA

i programmi del bilancio come di seguito indicato:

AREA CONTABILE E FINANZIARIA

BELOTTI FLAVIA (Categoria D5 – Istruttore Direttivo)

Responsabile dei servizi Finanziario, Tributi, Istruzione, Cultura e Turismo

MISSIONE (ex funzione)	PROGRAMMI (ex servizi)	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (<i>Funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo</i>)		
	03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	
	04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
	10-Risorse umane	
04 - Istruzione e diritto allo studio (<i>Istruzione pubblica</i>)	01-Istruzione prescolastica	
	02-Altri ordini di istruzione non universitaria	
	04-Istruzione universitaria	
	05-Istruzione tecnica superiore	
	06-Servizi ausiliari all'istruzione	
	07-Diritto allo studio	
05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali (<i>Cultura e beni culturali</i>)	01-Valorizzazione dei beni di interesse storico	
	02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	
06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero (<i>Funzioni nel settore sportivo e ricreativo</i>)	01-Sport e tempo libero	
	02-Giovani	
07 - Turismo	01-Sviluppo e valorizzazione del turismo	
12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia (<i>10-Funzioni nel settore sociale</i>)	01-Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	
20 - Fondi e accantonamenti	01-Fondo di riserva	
	02-Fondo crediti di dubbia esigibilità	
	03-Altri Fondi	
50 - Debito pubblico	01-Quota INTERESSI ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	
	02-Quota CAPITALE ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	
60 - Anticipazioni finanziarie	01-Restituzione anticipazioni di tesoreria	
99 - Servizi per conto terzi	01-Servizi per conto terzi - Partite di giro	

AREA AMMINISTRATIVA

GREGORINI FABIO - SEGRETARIO COMUNALE

Responsabile dei servizi Amministrativi, Sociali, Polizia Locale, Commercio e attività produttive

MISSIONE (ex funzione)	PROGRAMMI (ex servizi)	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione <i>(Funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo)</i>	01-Organismi istituzionali	
	02-Segreteria generale	
	07-Elezioni e consultazioni popolari-Anagrafe e stato civile	
	08-Statistica e sistemi informativi	
	09-Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali	
	11-Altri servizi generali	
03 - Ordine pubblico e sicurezza <i>(Polizia locale)</i>	01-Polizia locale e amministrativa	
	02-Sistema integrato di sicurezza urbana	

12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia <i>(10-Funzioni nel settore sociale)</i>		
	02-Interventi per la disabilità	
	03-Interventi per gli anziani	
	04-Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	
	05-Interventi per le famiglie	
	06-Interventi per il diritto alla casa	
	07-Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	
	08-Cooperazione e associazionismo	
	09-Servizio necroscopico e cimiteriale	
11 - Soccorso civile	01-Sistema di protezione civile	
	02-Interventi a seguito di calamità naturali	
14 - Sviluppo economico e competitività <i>(11-Sviluppo economico)</i>	01-Industria, PMI e artigianato	
	02-Commercio - Reti distributive - tutela dei consumatori	
	03-Ricerca e innovazione	
	04-Reti e altri servizi di pubblica utilità	
18 - Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	01-Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	

AREA TECNICA

GUIZZARDI GIANLUCA (Categoria D5 – Istruttore Direttivo)

SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

Responsabile del servizio lavori pubblici

MISSIONE (ex funzione)	PROGRAMMI (ex servizi)	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (Funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo)	06-Ufficio tecnico	
Lavori Pubblici di ogni missione del bilancio 2018-2020		

BELTRACCHI MICHELE (Categoria C4 – Istruttore)

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA-AMBIENTE-IGIENE e SERVIZIO TERRITORIO

Responsabile del Servizio Edilizia Privata-Ambiente-Igiene e del Servizio Territorio

08 - Assetto del territorio ed edilizia privata	01-Urbanistica e assetto del territorio	

SERVIZIO TECNOLOGICO – MANUTENZIONI – PATRIMONIO

FAUSTINELLI DENIS (Categoria C2 – Istruttore)

Responsabile del servizio tecnologico – manutenzioni e patrimonio

MISSIONE (ex funzione)	PROGRAMMI (ex servizi)	
01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione (Funzioni generali di amministrazione, gestione e controllo)	05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	
08 - Edilizia abitativa	02-Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	
09 - Sviluppo sostenibile e tutela	01-Difesa del suolo	

del territorio e dell'ambiente	02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	
	03-Rifiuti	
	04-Servizio idrico integrato	
	05-Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione	
	06-Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	
	07-Sviluppo sostenibile territorio montano piccoli Comuni	
	08-Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	
	10 - Trasporti e diritto alla mobilità <i>(ex Servizio 8-Viabilità e trasporti)</i>	01-Trasporto ferroviario
02-Trasporto pubblico locale		
03-Trasporto per vie d'acqua		
04-Altre modalità di trasporto		
05-Viabilità e infrastrutture stradali		
16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca <i>(faceva parte della funzione 11 Sviluppo economico)</i>	01-Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	
	02-Caccia e pesca	
17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche <i>(12-Funzioni relative ai servizi produttivi)</i>	01-Fonti energetiche	

OBIETTIVI GESTIONALI E CRITERI OPERATIVI

Per gli obiettivi generali si rimanda al Documento Unico di Programmazione (DUP), alla nota di aggiornamento ed alla nota integrativa.

Per gli obiettivi gestionali specifici si rimanda all'estratto di bilancio annotato depositato presso il servizio finanziario, nonché a tutti gli allegati del bilancio di previsione 2019 quali: nota integrativa, programma triennale dei lavori pubblici ed elenco annuale.

Per i criteri operativi si richiamano le procedure contabili generali e si evidenzia quanto segue:

- a. previa intesa con il responsabile assegnatario del budget, alcune attività gestionali sono affidate a responsabile diverso in quanto "specialista" o responsabile di attività; quindi, a titolo esemplificativo, il tecnico comunale si occuperà dei servizi tecnici e di qualsiasi lavoro pubblico, a prescindere dal budget interessato;
- b. per le spese continuative o ricorrenti a scadenza prestabilita (ad es. bollette utenze), l'impegno sorge già con la previsione di spesa iscritta a bilancio; entro tale limite non serve dunque la "previa intesa" con il responsabile del budget interessato;
- c. il servizio economato preleva dai vari budget secondo le procedure regolamentari;

- d. ai sensi dell'art. 183, comma 2 del D. Lgs. 267/00 alcune spese (personale, mutui, imposte e tasse, contratti) sono prelevate dal responsabile di attività dai vari stanziamenti di bilancio senza bisogno di atti di impegno;
- e. per gli atti gestionali riguardanti simultaneamente più servizi, in luogo dell'adozione di singoli atti di determinazione individuali, i responsabili potranno optare per l'adozione di un unico atto di gestione;
- f. la gestione dei "servizi per conto di terzi", tenuto conto dell'oggetto a cui gli atti si riferiscono, è affidata al responsabile del servizio collegato per materia;
- g. per l'erogazione di contributi il responsabile del servizio dovrà attenersi alle indicazioni della Giunta comunale;
- h. alcuni servizi fanno capo direttamente al Sindaco in quanto autorità d'ordine e sicurezza pubblica, di sanità ed igiene;
- i. il responsabile del servizio è anche responsabile dell'accertamento delle correlate entrate; pertanto dovrà operare affinché le previsioni di entrata si traducano in entrate esigibili;
- j. i responsabili dei servizi possono adottare atti di impegno di spese pluriennali che non siano di competenza esclusiva del Consiglio comunale ex. art. 42, comma 2, del T.U. n. 267/2000;
- k. unità di supporto ai responsabili dei servizi sono:
 - l'ufficio segreteria per le assunzioni e gli affari giuridici del personale;
 - l'ufficio ragioneria per quanto riguarda l'economato, il rimborso delle rate dei mutui, il pagamento delle retribuzioni al personale, il pagamento del salario accessorio e degli oneri riflessi (contributi ed imposte);
 - l'ufficio tecnico per i lavori pubblici, l'edilizia privata e l'urbanistica;
- l. per le procedure contrattuali si rinvia ai criteri indicati in premessa;
- m. per quanto riguarda i lavori pubblici, essi saranno gestiti dall'apposito servizio indipendentemente dalla loro collocazione in bilancio nelle varie funzioni;
- n. i responsabili dei servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità;
- o. le determinazioni dei responsabili dei servizi sono soggette al visto di cui all'art. 183, comma 7, del T.U. 267/2000;
- p. le determinazioni di cui al punto precedente sono comunicate al Sindaco;
- q. agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra i servizi è svolta dal Segretario comunale;
- r. per quanto non espressamente qui previsto si rinvia alla normativa vigente, allo statuto ed ai regolamenti comunali.

Il contenuto finanziario del presente piano è conforme alle previsioni finanziarie del bilancio annuale 2019-2021; gli obiettivi di gestione dei servizi sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica.

La Giunta comunale si riserva di emanare successivi e specifici atti aventi contenuto di mero indirizzo ai sensi dell'art. 49 del T.U.

IL SINDACO
f.to (Dott. Roberto Menici)

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dott. Fabio Gregorini)