COMUNE DI MONTEBELLO JONICO

Provincia di Reggio Calabria

DELIBERAZIONE DELLA COMMISSIONE STRAORDINARIA
adottata con i poteri della Giunta Comunale

COPIA

N. 7 DEL 22/01/2014

OGGETTO: APPROVAZIONE P.EG. PROVVISORIO ESERCIZIO FINANZIARIO 2014

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, il giorno **VENTIDUE** , del mese di **GENNAIO**, alle ore **17,00** presso la sede comunale di Montebello Jonico, si è riunita la Commissione Straordinaria per la gestione dell'ente, nominata con Decreto del Presidente della Repubblica 24 aprile 2013, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.111 del 14 maggio 2013, nelle persone di:

COGNOME E NOME	CARICA	Pres.	Ass.
Dr. Mario MUCCIO	commissario		si
Dr. Antonio GIACCARI	commissario	si	
Dr.Giuseppe Guglielmo GILIBERTO	commissario	si	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott.ssa Patrizia Bognoni, incaricato della redazione del presente atto.
Considerato che i presenti sono in numero legale, il Presidente dichiara aperta la seduta ed invita a discutere e a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA COMMISSIONE STRAORDINARIA

Richiamato il decreto 19 dicembre 2013, pubblicato nella G.U. n.302 del 27/12/2013, che ha differito, al 28 febbraio 2014, il termine per la deliberazione del bilancio di previsione degli enti locali, di cui all'articolo 151 del Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con decreto legislativo 18 agosto 2000, n, 267';
Ritenuto opportuno, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione, avvalersi del disposto dell'art. 163, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000 relativo all'esercizio provvisorio, il quale recita espressamente che*: "3. Ove la scadenza del termine per la deliberazione del*

bilancio di previsione sta stata fissata da norme statali in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento I'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine e si applicano le modalità di gestione di cui al comma 1 intendendosi come riferimento I'ultimo bilancio definitivamente approvato."

Dato atto, quindi, che fino all'approvazione del bilancio di previsione dell'esercizio finanziario 2014, questo Ente potrà effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nell'ultimo bilancio definitivamente approvato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi;

Vista la deliberazione n. 65 del 19/12/2013 con la quale è stato approvato il P.E.G per l'anno 2013;

Vista la deliberazione n. 5 del 16/01/2014 con la quale è stato approvato il nuovo organigramma e funzionigramma dell'Ente;

Dato atto che la nuova struttura organizzativa prevede n. 6 settori ;

Richiamati i decreti sindacali n. 19,20 e 21 del 08/12/2013 e n. 22 e 23 del 16/01/2014 con la quale sono stati attribuiti le funzioni dirigenziali ai sensi dell' art. 107 del Dlgs,vo n. 267/2000 relativamente alle strutture di vertice previste nel nuovo organigramma ;

Evidenziato che l'assegnazione delle risorse ai Responsabili dei Settori, consente:

- l'effettuazione di tutte quelle spese riguardanti la somministrazione e fornitura dì beni e servizi a carattere continuativo;
- l'effettuazione delle spese di cui all'art. 191 del D.Lgs. 267/00;
- l'effettuazione di spese correlate a fondi con destinazione vincolata, già acquisiti al bilancio e già assegnati a specifici obiettivi;
- la gestione dei residui attivi e passivi provenienti da esercizi precedenti;

Ravvisata la propria competenza a provvedere in merito;

Acquisiti i pareri favorevoli espressi, ai sensi dell'art.49 del D.lgs.vo n.267/2000, dai responsabili dei servizi interessati e attestanti la regolarità tecnica e contabile;

Ad unanimità di voti espressi nelle forme e modi di legge,

DELIBERA

1. di approvare il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio provvisorio 2014 contenente le risorse finanziarie, i mezzi strumentali ed il personale assegnato ai responsabili dei diversi Settori, per l'ordinaria attività gestionale;
2. di precisare che:
   a. i Responsabili dei Settori avranno piena autonomia gestionale sulle risorse finanziarie così affidate;
   b. ciascun responsabile, prima di effettuare la spesa, avrà cura di verificare il rispetto dei limiti imposti dal combinato disposto dei commi 1 e 3 dell'articolo 163 del citato D.Lgs. n. 267 /2000;

c. ciascun responsabile di servizio procederà alla liquidazione delle competenze dovute a terzi in base a legge o contratto o impegni assunti negli esercizi precedenti.

3. di rendere l'atto immediatamente eseguibile stante la necessità di procedere con gli atti di gestione per evitare l'interruzione del funzionamento degli uffici e dei servizi.

PARERI RESI DAI RESPONSABILI DEI SETTORI
AI SENSI DELL'ART.49 DEL D.LGS.VO N.267/2000

Per quanto concerne la regolarità tecnica si esprime parere favorevole:

Il Responsabile del Settore Affari Generali e Istituzionali
f.to dott.ssa Patrizia Bognoni

Il Responsabile del Settore Servizi Generali e Demografici
f.to dott.ssa Margherita Iamonte

Il Responsabile del Settore Urbanistica , lavori pubblici
f.to Ing. Francesco Foti

Il Responsabile del Settore Manutenzione- Servizi e Concessioni
f.to Ing. Giuseppe Vitale

Il Responsabile del Settore Servizio Vigilanza
f.to dott.ssa Donatella Canale

Per quanto concerne la regolarità tecnica e contabile si esprime parere favorevole.

Il Responsabile del Settore Finanziario
f.to dott. Giuseppe Ceravolo

Allegato A "Peg"

ASSEGNANZIONE RISORSE UMANE E STRUMENTALI

SETTORE I- AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

RISORSE UMANE

COGNOME E NOME	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE
Cannizzaro Bruno	C	Istruttore Amministrativo

STRUMENTAZIONI INFORMATICHE ED AUTOVETTURE DI SERVIZIO

POSTAZIONE – UNITA' LAVORATIVE A TEMPO INDETERMINATO	PESONALE COMPUTER	STAMPANTI	ALTRI ACCESSORI
2	3	2	SCANNER

Autovettura Fiat 16	Tg. EG982GB	In uso agli Uffici e Servizi

SETTORE II- SERVIZI GENERALI E DEMOGRAFICI

RISORSE UMANE

COGNOME E NOME	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE
Battaglia Fortunato	C	Istruttore Amministrativo - Urp Ufficiale Stato Civile e Anagrafe- Delegazione Saline
Pugliese Alfonso	C	Istruttore Amministrativo Ufficiale Stato Civile e Anagrafe
Pugliese Antonino	C	Istruttore Amministrativo Ufficiale Stato Civile e Anagrafe
Zumbo Maria Filomena	C	Istruttore Amministrativo Ufficiale Anagrafe – Delegazione Fossato
Familari Leonardo	B	Esecutore Amministrativo Protocollo- Messo Comunale
Pansera Fortunata	B	Esecutore Amministrativo Protocollo- Messo Comunale
Pontari Leo	A	Centralinista - Usciere
Di Gregorio Giuseppe	A	Operatore generico

STRUMENTAZIONI INFORMATICHE ED AUTOVETTURE DI SERVIZIO

POSTAZIONE –	PERSONAL	STAMPANTI	ALTRI ACCESSORI

UNITA' LAVORATIVE A TEMPO INDETERMINATO	COMPUTER		
8	14	11	scanner n. 2 fax n. 2 fotocopiatori n. 3

SCUOLABUS	Tg. BS986ZX	a servizio del settore
SCUOLABUS	Tg. CK661LR	a servizio del settore
SCUOLABUS	Tg. ED039NS	a servizio del settore

SETTORE FINANZIARIO

RISORSE UMANE

COGNOME E NOME	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE
Iracà Francesco	C	Istruttore Amministrativo

STRUMENTAZIONI INFORMATICHE ED AUTOVETTURE DI SERVIZIO

POSTAZIONE – UNITA' LAVORATIVE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONAL COMPUTER	STAMPANTI	ALTRI ACCESSORI
2	6	3	Scanner n. 1

SETTORE URBANISTICA LAVORI PUBBLICI
RISORSE UMANE

COGNOME E NOME	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE
Scriva Paola	D	Istruttore Direttivo
Federico Antonino	C	Istruttore Amministrativo

STRUMENTAZIONI INFORMATICHE ED AUTOVETTURE DI SERVIZIO

POSTAZIONE – UNITA' LAVORATIVE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONAL COMPUTER	STAMPANTI	ALTRI ACCESSORI
2	4	1	

SETTORE MANUTENZIONI – SERVIZI E CONCESSIONI

RISORSE UMANE

Crea Domenico	C	Istruttore Amministrativo
Minniti Antonio	B	Esecutore Amministrativo
Pizzichemi Grazia.	B	Esecutore Amministrativo Ufficio Cimiteri

Ferrante Stefano	A	Operatore Ecologico
Assara Renato	A	Operatore Ecologico
Cirillo Carmelo	A	Operatore Ecologico
Romeo Giovanni	A	Operatore Ecologico
Mallimaci Giovanni	A	Operaio servizi Interni

STRUMENTAZIONI INFORMATICHE ED AUTOVETTURE DI SERVIZIO

POSTAZIONE – UNITA' LAVORATIVE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONAL COMPUTER	STAMPANTI	ALTRI ACCESSORI
3	5	1	

Autovettura fiat punto	Tg. CF581EW	In uso ai diversi settori
Autovettura fiat 600	Tg. CC664BV	a servizio del settore
Autocompattatore QI.180	Tg. CN023ZY	a servizio del settore
Minicompattatore Ql. 60	Tg. CL163ZR	a servizio del settore
Autocompattatore porter QL. 5	Tg. CL020ZR	a servizio del settore

SETTORE VIGILANZA- POLIZIA LOCALE

RISORSE UMANE

COGNOME E NOME	CATEGORIA GIURIDICA	PROFILO PROFESSIONALE
Fallara Rosario	C	Agente di Polizia Locale
Palermo Carmela	C	Agente di Polizia Locale
Rinaldo Paolo	C	Agente di Polizia Locale

STRUMENTAZIONI INFORMATICHE ED AUTOVETTURE DI SERVIZIO

POSTAZIONE – UNITA' LAVORATIVE A TEMPO INDETERMINATO	PERSONAL COMPUTER	STAMPANTI	ALTRI ACCESSORI
4	2	2	

fiat panda	Tg. EJ493EY	uso esclusivo
fiat punto	Tg. AC295LL	uso esclusivo

SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

1. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:
PESO %: 80%

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Registrazione informatica deliberazioni adottate dalla Commissione Straordinaria e pubblicazione link "Operazione trasparenza"	Da conseguire entro il 30 aprile 2014.	Garantire la massima Trasparenza Amministrativa

RISORSE UMANE E STRUMENTALI DA IMPIEGARE.

Le risorse umane da impiegare è il personale del Settore Affari Generali.
Le risorse strumentali impiegate sono quelle già in dotazione .

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
SETTORE FINANZIARIO

1. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:
PESO %: 70%

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Aggiornamento delle liste di carico degli utenti del Servizio Idrico Integrato	Da conseguire entro il 31 dicembre 2014.	Riordino della banca dati esistente

2. ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:
PESO %: 30%

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Aggiornamento regolamenti	Da conseguire entro il termine di	Adeguamento alle nuove

tributari connessi con l'istituzione dei nuovi tributi	approvazione del bilancio di previsione.	disposizioni legislative in materia di tributi

RISORSE UMANE E STRUMENTALI DA IMPIEGARE.

Le risorse umane da impiegare è il personale Settore Finanziario.
Le risorse strumentali impiegate sono quelle già in dotazione.

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SETTORE URBANISTICA E LAVORI PUBBLICI.

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

PESO %: 20%

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Condono edilizio: completamento istruttoria delle istanze di condono	Da conseguire entro il 31dicembre 2014.	Evasione pratiche giacenti

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Espropri: ricognizione dei procedimenti in itinere e svolgimento delle relative procedure tecnico- amministrative	Da conseguire entro il 31 dicembre 2014.	Evasione pratiche giacenti

PESO %: 80%

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Completamento iter per l'adozione del Piano Spiagge	Da conseguire entro il 31 giugno 2014.	Adozione Piano Spiagge
Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Svolgimento procedura tecnico-amministrativa per la l'adozione del	Da conseguire entro il 31 dicembre 2014	Adozione Piano Strutturale Comunale

Piano Strutturale Comunale		

RISORSE UMANE E STRUMENTALI DA IMPIEGARE.

Le risorse umane da impiegare è il personale Settore Urbanistica, LL. PP. e Servizi .
Le risorse strumentali impiegate sono quelle già in dotazione.

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA : SETTORE MANUTENZIONI SERVIZI E CONCESSIONI

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

PESO %: 50%

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Procedura per l'affidamento in concessione del servizio lampade votive	Da conseguire entro il 30 giugno 2014	Affidamento all'esterno del servizio a domanda individuale

PESO %: 50%

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Progettazione e realizzazione della segnaletica relativa alla nuova toponomastica	Da conseguire entro il 30 settembre 2014.	Aggiornamento della toponomastica

RISORSE UMANE E STRUMENTALI DA IMPIEGARE.

Le risorse umane da impiegare è il personale Settore Urbanistica, LL. PP. e Servizi .
Le risorse strumentali impiegate sono quelle già in dotazione.

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SETTORE SERVIZI GENERALI E DEMOGRAFICI.

ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:

PESO %=20%

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Procedura finalizzata alla formazione della graduatoria permanente degli aspiranti all'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica che saranno ultimati o che si renderanno disponibili nel Comune.	Da conseguire entro 30 giugno 2014.	Formazione della graduatoria da comunicare all'ATERP

PESO %=80%

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Aggiornamento anagrafe con la nuova toponomastica	Da conseguire entro 30 ottobre 2014.	Aggiornamento toponomastica

RISORSE UMANE E STRUMENTALI DA IMPIEGARE.

Le risorse umane da impiegare è il personale Servizi Generali e Demografici.
Le risorse strumentali impiegate sono quelle già in dotazione.

TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA: SETTORE VIGILANZA.

1. **ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE:**
   PESO %=80%

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Riorganizzazione mercati settimanali	Entro il 31 dicembre 2014	Adeguamento al nuovo regolamento dei mercati e del commercio

		itinerante

2 ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUATI NEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE: PESO %=20%

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Rafforzamento delle attività di controllo e monitoraggio del territorio	Entro il 31 dicembre 2014	Controllo del territorio

RISORSE UMANE E STRUMENTALI DA IMPIEGARE.

Le risorse umane da impiegare è il personale appartenente al Settore Vigilanza.
Le risorse strumentali impiegate sono quelle già in dotazione.

OBIETTIVI DA ASSEGNARE AL SEGRETARIO COMUNALE

Descrizione	Indicatore di conseguimento	Valore programmato o target
Ricognizione del contenzioso. Formazione elenco legali Istruttoria per l'affidamento degli incarichi pendenti per i quali il legale nominato ha rinunciato	Entro il 30 giugno 2014	

Con l'approvazione del PEG 2014 e con appositi atti deliberativi saranno assegnati ai titolari di posizione organizzativa ed al segretario comunale ulteriori obiettivi .

Letto, confermato e sottoscritto

La Commissione Straordinaria — **Il Segretario Comunale**

f.to Muccio- Giaccari- Giliberto — f.to dott.ssa Patrizia Bognoni

ESTREMI DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto messo comunale dichiara che la presente deliberazione viene oggi affissa all'albo pretorio *on line* al n.ro 275 vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Montebello Jonico, lì 02/05/2014

Il messo comunale
f.to Sig. L. Familari

ESTREMI DI ESECUTIVITA'

Attesto che la presente deliberazione è divenuta esecutiva il …….

- Ai sensi dell'art. 134, comma 3 D.Lgs. n. 267/2000 (decorsi dieci giorni dalla pubblicazione);
- Ai sensi dell'art. 134, comma 4 D.Lgs. n. 267/2000 (immediatamente esecutiva).

Montebello Jonico, lì 02/05/2014

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Patrizia Bognoni

E' copia conforme all'originale.

lì

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Patrizia Bognoni