

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati :

- gli artt. 107, 169 e 175 del D.Lgs. 267/2000, con i quali vengono stabilite le modalità di approvazione del piano esecutivo di gestione (PEG) ed i relativi contenuti;

- l'art. 4 del D.Lgs. 165/2001;

- i principi contabili per gli Enti locali elaborati dall'Osservatorio per la Finanza e la contabilità degli EE.LL. del Ministero dell'Interno;

- il vigente regolamento di contabilità;

- il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi;

Premesso che:

- con deliberazione n. 113 del 20.12.2007, esecutiva ai sensi di legge, il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2008, il bilancio pluriennale 2008/2010 e la relazione previsionale e programmatica;

- con propria deliberazione n. 1 del 5.1.2008, sono state assegnate, in via provvisoria, le risorse finanziarie ai singoli dirigenti di settore;

- con delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 7/2/2008, sono state approvate variazioni al bilancio di previsione 2008 e al piano delle opere pubbliche 2008/2010;

- con proprio atto n. 45 del 21.3.2007 è stato approvato il nuovo assetto macrostrutturale dell'ente, sono stati definiti i settori e sono stati individuati i rispettivi dirigenti;

- con proprio atto n. 144 del 14/11/2007, sono state approvate direttive per l'assetto macrostrutturale dell'ente;

- con decreti sindacali sono stati nominati i dirigenti assegnandoli ai settori previsti nella riorganizzazione di cui agli atti giuntali sopra citati;

- con proprio atto n. 40 del 13/3/2008, sono stati definiti gli obiettivi programmatici del patto di stabilità interno e sono state emanate direttive di grado prioritario ai dirigenti di settore;

Vista la proposta di struttura del piano esecutivo di gestione elaborata in collaborazione con i dirigenti, nella quale, per l'anno 2008, vengono esplicitati:

- gli indirizzi della Giunta inerenti i programmi e i progetti approvati con la R.P.P.

- gli obiettivi di mantenimento

- gli obiettivi di miglioramento

- gli obiettivi di progetto e/o straordinari

- gli indicatori di risultato attesi;

Atteso che mediante il PEG vengono assegnate in gestione ai dirigenti:

- le spese correnti, le spese in conto capitale, le entrate correnti,

le dotazioni relative ai residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi precedenti, che vengono direttamente gestite e monitorate dai vari servizi competenti;

- le risorse umane, come risultanti dalla vigente pianta organica e/o da provvedimenti di trasferimento e di mobilità interna;
- le risorse strumentali, come risultanti dai registri inventariali e dai verbali di assegnazione ai consegnatari dei beni;

Considerato che:

- l'assegnazione di tutte le risorse finanziarie, umane e strumentali affidate a ciascun Dirigente sono funzionali alle attività di gestione dei servizi di rispettiva competenza e al raggiungimento degli obiettivi assegnati agli stessi;

- che le spese del titolo II inserite nelle assegnazioni di PEG dei servizi sono finanziabili compatibilmente con lo stato di realizzazione delle relative entrate previste per la loro copertura finanziaria;

Ritenuto di approvare esplicitamente gli obiettivi di miglioramento e gli obiettivi di programma e/o straordinari sotto elencati, anche al fine di cui all'art. 15, comma 5 del CCNL 1999, la cui articolazione risulta meglio dettagliata nelle rispettive schede che si allegano:

- SETTORE 1 (responsabile d.ssa Rufer):

- 1) Predisposizione bozza regolamento per le spese di rappresentanza e per l'utilizzo delle carte di credito;
- 2) Trascrizione dei verbali delle sedute consiliari;
- 3) Incremento automazione ufficio presidenza del C.C.;
- 4) Rilascio nuove concessioni mercato coperto;
- 5) Attivazione provveditorato con approvazione elenco fornitori (subordinato al potenziamento dell'ufficio);
- 6) Verifica straordinaria sui servizi di rilevanza commerciale e attribuzione nuovi codici ATECO
- 7) Accollo straordinario di mutui stipulati da soggetti terzi e/o partecipate in seguito ad atti di indirizzo del C.C..
- 8) Verifica dei presupposti per il mantenimento delle partecipazioni ex L. 244/2007 e adozione provvedimenti conseguenti.
- 9) Attivazione sportello decentrato del catasto;
- 10) Utilizzo banche dati ufficio ICI
- 11) Verifiche ulteriori detrazioni per abitazione principale L. 244/2007
- 12) Recupero evasione ICI
- 13) Collaborazione con Agenzia del territorio per accertamento di unità immobiliari che hanno perso i requisiti di ruralità, dei fabbricati di cat. E di cui al D.L. 262/2006 e/o non accatastate;
- 14) Recupero evasione TARSU;
- 15) Ridelimitazione confini demaniali marittimi in sinergia con la Capitaneria di porto;
- 16) Collaudo darsena esterna;
- 17) Predisposizione schema di regolamento per l'uso della darsena esterna;
- 18) Esternalizzazione servizio farmacie.

- SETTORE 2 (responsabile dott. Sala):

- 1) mantenimento monte ore minimo per lo sviluppo sistema informatico
- 2) mantenimento del numero di nuove installazioni e aggiornamenti
- 3) e-government a 360 gradi: espansione dei servizi a livello sovracomunale
- 4) (r)Innovare il SIC Fase 5 - abbandono piattaforma AS400 -
Riscrittura dei programmi realizzati internamente
- 5) attualizzazione del progetto di virtualizzazione dei server
- 6) studio del progetto backup
trasferimento e costruzione nuovo POP alla rete TLC
- 7) indagine di mercato per l'individuazione di un pacchetto software
per la gestione della rete civica del Comune di Cattolica
- 8) interconnessione rete comune con il laboratorio immagine
- 9) virtualizzazione server NasaMeteo - Nasa Fina - NasaGis -
Digigateway - 2 citrix web per l'accesso dall'esterno
- 10) progetto interconnessione Wi-Fi Biblioteche provincia di Rimini
- 11) realizzazione interventi piano triennale degli investimenti
- 12) sistemazione dell'archivio
- 13) creazione archivio informatico

- SETTORE 3 (responsabile d.ssa Renzi):

- 1) analisi e semplificazione procedure e procedimenti dell'ufficio
stipendi, dell'ufficio presenze, dell'ufficio pensioni,
dell'ufficio personale,
- 2) impostazione monitoraggio della produzione e definizione
indicatori di risultato
- 3) predisposizione nuovo regolamento sull'ordinamento generale degli
uffici e dei servizi;
- 4) predisposizione metodologia per la graduazione delle posizioni
di lavori dei dirigenti e del personale delle categorie
contrattuali
- 5) trattamento economico del personale del Comune di San Giovanni
in Marignano
- 6) rilevazione presenze del personale del Comune di San Giovanni in
Marignano
- 7) procedura informatica "passweb" collegata alla banca dati INPDAP
- 8) + formazione = + consapevolezza del ruolo ricoperto e migliore
qualità del servizio
- 9) nuova divisione fondo destinato alla formazione.

- SETTORE 4 (responsabile dott. Gabellini):

- 1) emissione ruolo sanzioni non pagate elevate nel 2005
- 2) rilascio concessioni per il parcheggio automezzi per portatori di handicap
- 3) approvazione nuovi regolamenti in materia di spettacolo
viaggiante e per il commercio su aree pubbliche per il mercato
settimanale

- SETTORE 5 (responsabile arch. Fabbri):

- 1) Piano strutturale comunale - ufficio temporaneo POC
- 2) Nuovo condono edilizio 2006 e condono ambientale
- 3) Attività di carattere straordinario e progetti complessi

- SETTORE 6 (responsabile dott. Rinaldini):

- 1) razionalizzazione gestione servizio estivo scuole d'infanzia
- 2) "nel 2008 si procederà a comunicare attraverso e-mail da e per le scuole evitando lungaggini burocratiche. Questo avverrà per tutte quelle comunicazioni che non necessitano di firma preventiva"
- 3) "si migliorerà il servizio (ndr. diritto allo studio) facendo sì che i dati inseriti per la richiesta di contributo libri di testo vengano copiati attraverso il programma dell'anagrafe: in tal modo i dati relativi alle generalità: nome residenza e nascita e il codice fiscale saranno scritti correttamente evitando che l'ufficio preposto all'erogazione effettiva (ragioneria) debba rivedere i dati che potrebbero risultare errati. Con questo sistema il controllo del dato della residenza, essenziale per avere diritto al contributo, sarà monitorato al momento dell'inserimento dei dati"
- 4) esternalizzazione servizio trasporto scolastico
- 5) sito Comune di Cattolica P.I.
- 6) la ragione, il grido e il sogno
- 7) crescere con l'arte
- 8) famiglia: un ruolo attivo per i genitori
- 9) acquaticità
- 10) laboratorio per adulti
- 11) qualificazione delle scuole della città in funzione dell'integrazione e della multietnicità
- 12) concessione benefici a famiglie con quattro figli minori
- 13) cantiere giovane.

Ritenuto necessario ribadire esplicitamente gli indirizzi di gestione, le linee guida e le direttive già definite con il proprio precedente atto n. 40/2008 ai fini del rispetto del patto di stabilità;

Precisato altresì quanto segue in ordine alle fasi attuative del piano esecutivo di gestione:

- la determinazione delle dotazioni finanziarie affidate ai dirigenti - responsabili tiene conto delle assegnazioni che la Giunta Comunale ha già formalizzato dall'inizio del corrente esercizio sino al momento dell'approvazione del presente Piano Esecutivo di gestione ed includono le variazioni al bilancio apportate a tutt'oggi;
- il documento allegato scaturisce da una fase di negoziazione che si è svolta in collaborazione fra i dirigenti di settore e i rispettivi assessori competenti al ramo;

Con voti unanimi e palesi,

DELIBERA

1) di approvare l'allegato piano esecutivo di gestione 2008 suddiviso in:

- volume I: definizione degli obiettivi
- volume II: assegnazione delle risorse finanziarie

2) di accertare che il piano esecutivo di gestione di cui alla presente deliberazione è strutturato sui seguenti elementi informativi con riferimento ai piani di attività inseriti nella relazione previsionale e programmatica:

* SCHEDA A: descrittiva del programma contenuto nella R.P.P per ciascun settore di riferimento, con l'indicazione del dirigente responsabile

* SCHEDA B: contenente la descrizione della funzione e delle attività istituzionali e amministrative, l'indicazione degli obiettivi di mantenimento e/o di miglioramento, le risorse umane assegnate, gli indicatori di attività, di tempestività e/o di risultato attesi

* SCHEDA C: descrittiva dei progetti obiettivo innovativi e specificamente individuati in quelli indicati nelle premesse, assegnati a ciascun dirigente responsabile;

3) di approvare gli obiettivi gestionali riferiti alle funzioni di ciascun settore nonché quelli riferiti ai programmi, come stabiliti e concordati dall'Amministrazione Comunale e dai dirigenti di settore, comprese le dotazioni strumentali, di personale e finanziarie, come indicato negli allegati volumi I e II;

4) di considerare fin d'ora obiettivo primario per ciascun dirigente, oltreché quelli elencati nelle premesse, la realizzazione delle entrate previste e l'accelerazione dei tempi di effettiva riscossione delle medesime al fine del rispetto del patto di stabilità 2008, e, più in generale, ai fini di assicurare il mantenimento degli equilibri economico-finanziari dell'ente,

5) di precisare che, nel caso in cui gli assegnatari delle risorse di entrata non provvedano ad acquisire le risorse in misura sufficiente al mantenimento degli equilibri di cui all'art. 193 del TUEL e/o in presenza di situazioni gestionali che facciano intravedere squilibri al bilancio, il Servizio Finanziario non darà corso alla registrazione degli impegni di spesa di loro competenza;

6) di precisare inoltre che, qualora vengano approvate variazioni o storni di bilancio che implicino modifiche alle assegnazioni di PEG, queste si intendono apportate contestualmente all'avvenuta esecutività della delibera di variazione.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Su proposta del Presidente;

Ritenuto che sussistono particolari motivi d'urgenza, ai sensi dell'art. 134 - 4 comma - del T.U.EE.LL.

di cui al Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267;

Con voti unanimi e palesi,

D E L I B E R A

- di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

DEL35658/ASD-DEL Delibera G.C. n. 46 del 18.03.2008 pag.
