

# COMUNE DI SORISO

Provincia di Novara

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 55 DELL' 8 OTTOBRE 2014

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E RISORSE.**

L'anno duemilaquattordici addì otto del mese di ottobre alle ore 17,30, convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nelle persone dei signori:

Cavagnino Augusto	SINDACO	PRESENTE
Monti Felice	ASSESSORE	ASSENTE
Romanati Gino	ASSESSORE	PRESENTE
Massara Valentino	ASSESSORE	PRESENTE

Assiste il Segretario comunale dott.ssa Elisabetta Ferrara;

Il dott. Augusto Cavagnino, nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e passa alla trattazione di cui all'oggetto.

**OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI E RISORSE.**

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, T.U.E.L. 267/2000 il Responsabile dell'Area Amministrativa, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, in relazione alle sue competenze.

Soriso, 8/10/2014

Il Responsabile dell'Area Amministrativa  
(f.to dr.ssa Elisabetta Ferrara)

## **LA GIUNTA COMUNALE**

VISTA la deliberazione del Consiglio comunale n. 14 del 29 luglio 2014 con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2014;

RITENUTO opportuno assegnare ai dipendenti gli obiettivi da conseguire ai fini della valutazione dei risultati ottenuti e del riconoscimento della produttività secondo modalità da definire;

RITENUTO, altresì, pur essendo ente non tenuto alla formazione del Piano esecutivo di gestione, di assegnare formalmente ai responsabili dei servizi le risorse necessarie alla gestione del Bilancio per quanto di rispettiva competenza, confermando le direttive già fornite nelle more della approvazione del bilancio di previsione;

VISTI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica del presente provvedimento espressi ai sensi dell'art. 49 del T.U.;

Con voti unanimi favorevoli espressi nei modi di legge,

### **DELIBERA**

- 1) Di assegnare ai responsabili dei servizi le risorse necessarie alla gestione del Bilancio ripartendo tra gli stessi i capitoli di spesa, come risulta dai prospetti agli atti, riepilogati nell'allegato A.
- 2) Di conferire ai Responsabili o loro sostituti in caso di assenza od impedimento, tutti i poteri di gestione relativi ai singoli servizi affidati, compresa la facoltà di adozione ed attuazione di provvedimenti di carattere amministrativo, tecnico, finanziario e contabile.
- 3) Di riservarsi la facoltà di revocare o modificare il presente atto in presenza di una nuova normativa di dettaglio che fornisca diverse indicazioni relativamente all'adozione del P.E.G. ed all'individuazione di nuovi responsabile dei servizi.
- 4) Di determinare gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale come segue:

a. **AREA AMMINISTRATIVA GENERALE**

**Attività:** ufficio segreteria – ufficio notificazione atti – ufficio stato civile e anagrafe – ufficio elettorale, leva e statistica – ufficio protocollo – ufficio relazioni con il pubblico.

**Responsabile:** **Vicario Sabrina**

**Obiettivi:** affiancamento per la parte amministrativa dell'ufficio tecnico  
verifica e regolarizzazione pose lapide in campo comune

Addetti: Esecutore amministrativo Parachini Katuscia in part time al 50%

**Obiettivi:** gestione delle comunicazioni esterne attraverso:

- a. gestione e riordino bacheche
- b. gestione sito (caricamento dati) per la parte di competenza
- c. gestioni delle informazioni sul tabellone inizio paese
- d. creazione indici annuali di stato civile 1926-1955

b. **AREA ECONOMICO-FINANZIARIA**

**Attività:** ufficio ragioneria, programmazione finanziaria e controllo di gestione – ufficio economato – ufficio tributi.

**Responsabile:** **Piera Cavallotti**

**Obiettivi:** attività propedeutica alla istituzione della Tasi con elaborazione tariffe ed emissione avvisi di pagamento – elaborazione e proposta regolamento IUC - elaborazione tariffe ed emissione avvisi di pagamento della Tari - assistenza ai contribuenti per la compilazione delle deleghe di pagamento I.M.U. - aggiornamento inventario.

c. **AREA TECNICO-MANUTENTIVA**

**Attività:** ufficio lavori pubblici, servizi territoriali e protezione civile – ufficio edilizia e urbanistica – ufficio ambiente.

**Responsabile:** **dott. Augusto Cavagnino**

**Addetti:** **Operaio qualificato Bertona Danilo**

**Obiettivi:** gestione del servizio di trasporto in discarica dei rifiuti ingombranti.  
manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali  
costituzione nuovo punto raccolta rifiuti

Di dichiarare con separata ed unanime votazione il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134 comma 4) del D.Lgs.267/2000.





Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO  
(f.to dr. Augusto Cavagnino)

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott.ssa Elisabetta Ferrara)

---

---

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi a partire dalla data del ..... ai sensi dell'art. 124 del Decreto Legislativo 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott.ssa Elisabetta Ferrara)

---

---

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

Il sottoscritto Segretario comunale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.

Soriso lì

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(f.to dott.ssa Elisabetta Ferrara)

---

---

Per copia conforme all'originale.

Soriso lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE  
(dott.ssa Elisabetta Ferrara)