



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

Verbale della Deliberazione di Giunta Comunale

N° 157 del 27-12-2018

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019/2021.

L'anno 2018 addì 27 del mese di Dicembre alle ore 11:00 nella sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Presenti

BERTUZZI CLAUDIO
FAVALLI GIANLUIGI
LAMPARELLI FABIO

Assenti

STRAPPAZZON MORENA
BARZOI MICHELA

Partecipa all'adunanza il Sig. CONSOLARO GIORGIO nella sua qualità di Segretario.

Verificato che i membri intervenuti sono in numero legale, il Signor BERTUZZI CLAUDIO nella sua qualità di Vice Sindaco assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita l'assemblea a deliberare sull'oggetto sopraindicato.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE

1. Ragioneria, pianificazione finanziaria, interventi nel campo economico, partecipazioni societarie;
2. Controllo di gestione (cassa, indebitamento, patto di stabilità);
3. Provveditorato ed economato;
4. Personale;
5. Segreteria, affari generali, organizzazione, contratti;
6. Archivio e flussi documentali, posta e protocollo **informatico, gestione documentale, conservazione, transizione al digitale e resp. sistemi informativi;**
7. Servizi demografici;
8. Locazione e concessioni attive di immobili;
9. Concessioni cimiteriali;

AREA ENTRATE PROPRIE E SERVIZI ALLE IMPRESE

1. Entrate proprie;
2. Tributi locali;
3. Attività economiche e servizi alle imprese (pubblici esercizi, commercio e sportello unico alle imprese, compresa distribuzione carburanti e N.C.C);
4. Servizio riscossione concessioni ed entrate demanio lacuale e portuale;

AREA SERVIZI CULTURALI, ALLA PERSONA, TURISMO E PROMOZIONE

1. Cultura;
2. Museo e castello scaligero;
3. Biblioteca, politiche giovanili, impianti sportivi e palestre;
4. Pubblica Istruzione, asilo nido;
5. Trasporti scolastici, trasporti di linea;
6. Servizi sociali, associazioni e gestione sale civiche;
7. Turismo e promozione;
8. Organizzazione spettacoli e manifestazioni per i turisti;
9. Tempo libero e manifestazioni sportive;
10. Trasporti turistici;
11. Organizzazione matrimoni richiesti da cittadini stranieri presso edifici di interesse storico-artistico;
12. Comunicazioni al cittadino;

* AREA TERRITORIO, ECOLOGIA, AMBIENTE E SERVIZI ALLA COLLETTIVITA'

1. Edilizia privata;
2. Edilizia pubblica, progettazioni, acquisizione ed alienazione beni immobili;
3. Urbanistica e pianificazione territoriale;
4. Sistema ambientale;
5. Ecologia;
6. Manutenzione del demanio e del patrimonio e servizi alla collettività (verde pubblico, servizio necroscopico, illuminazione pubblica, servizio idrico integrato, smaltimento rifiuti, pulizia strade, ecc.);
7. Protezione civile;



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

AREA POLIZIA LOCALE

1. Vigilanza ambientale;
2. Vigilanza edilizia;
3. Pubblica sicurezza;
4. Vigilanza amministrativa commerciale;
5. Vigilanza stradale;
6. Servizi notifiche, verifica residenze, gestione parcheggi e parcometri;

** TRASPARENZA

1. Attuazione disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
2. Trasparenza;
3. Controlli interni;
4. Tutela paesaggistica ;

**la responsabilità dell'area "territorio ecologia, ambiente e servizi alla collettività" può essere conferita a personale con rapporto di lavoro a tempo parziale non inferiore al 50%;*

*** la "trasparenza", non costituisce un'area nell'accezione di cui all'art. 8 dell'ordinamento professionale (CCNL 31.3.1999), bensì un elenco di attività e di competenze direzionali assegnate al segretario comunale alla luce delle disposizioni di cui all'art. 1 comma 7 della legge 190/2012, dell'art. 43 della legge 33/2013, del D.Lgs. 150/2009 e del D.L. 174/2012 convertito nella legge 213/2012;*

VISTO che con deliberazione n. 135 del 22.11.2018, la Giunta comunale ha approvato il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2019-2021 ed ha rimodulato la dotazione organica del personale in conformità ai predetti fabbisogni;

VISTO che con deliberazione n. 51 del 14.11.2018, il Consiglio comunale ha approvato il documento unico di programmazione per il triennio 2019-2021 deliberato dalla Giunta Comunale con atto n. 86 in data 30 luglio 2018 e che, con deliberazione n. 61 del 18.12.2018, allegato A, il Consiglio comunale ha approvato la nota di aggiornamento al DUP semplificato 2019/2021;

VISTI i seguenti prospetti che rappresentano la distribuzione organizzativa del personale a tempo indeterminato, del personale a tempo determinato e delle restanti tipologie di lavoro flessibile previste nel corso dell'anno 2019:

PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO E PERSONALE ASSUNTO AI SENSI ART. 110, COMMA 1, D.LGS. 267/2000 (totale 50 unità e 541,6 mensilità)



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)

Fax 045 6589912

descrizione area/settore-profilo	cat.	n. unità	n. mensilità
AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE			
specialista attività contabili	D1	1,00	12,00
istruttore amministrativo	C	4,00	37,00
istruttore amministrativo p.time 90%	C	1,00	10,80
collaboratore professionale	B3	3,00	36,00
esecutore amministrativo p.time 80%	B1	1,00	9,60
TOTALE PARZIALE		10,00	105,40
AREA ENTRATE PROPRIE E SERVIZI ALLE IMPRESE			
specialista attività amministrative e contabili	D1	1,00	12,00
istruttore amministrativo	C	2,00	24,00
istruttore amministrativo p.time 75%	C	1,00	9,00
geometra p.time 80%	C	1,00	9,60
TOTALE PARZIALE		5,00	54,60
AREA SERVIZI CULTURALI, ALLA PERSONA, TURISMO E PROMOZIONE			
specialista attività culturali	D1	1,00	12,00
istruttore amministrativo	C	3,00	36,00
istruttore amministrativo socio culturale p.time 70%	C	1,00	8,40
istruttore amministrativo socio culturale p.time 80%	C	1,00	9,60
collab.prof.le	B3	1,00	12,00
operaio professionale elettricista	B1	1,00	12,00
lavoratrice addetta alla cucina	B1	1,00	12,00
lavoratrice addetta alla cucina/cuoca	B1	1,00	12,00
esecutore p.time 10/12	B1	2,00	20,00
TOTALE PARZIALE		12,00	134,00
AREA TERRITORIO			
Ingegnere/Architetto part-time 50% (nota 1)	D3	1,00	6,00
specialista in attività tecniche	D1	1,00	4,00
geometra	C	2,00	18,00
istruttore amm.vo	C	1,00	12,00
collaboratore professionale	B3	1,00	12,00
conduttore macchine complesse elettricista	B3	1,00	12,00
operaio prof.le autista e condutt. Macch. Complesse	B3	1,00	12,00
operaio prof.le muratore con funzioni di necroforo	B1	1,00	12,00
operaio murat.nett.custode parcheggi	B1	1,00	12,00
operaio prof.le muratore	B1	2,00	24,00
operaio professionale giardiniere	B1	1,00	12,00
operaio prof.le	B1	3,00	36,00
TOTALE PARZIALE		16,00	172,00
AREA POLIZIA LOCALE			
responsabile polizia municipale e locale	D1	1,00	12,00
istruttore amministrativo p.time 70%	C	1,00	8,40
agente di polizia municipale p.time 70%	C	1,00	8,40
agente di polizia municipale	C	3,00	36,00
TOTALE PARZIALE		6,00	64,80
TRASPARENZA (nota 2)			
geometra p.time 90%	C	1,00	10,80
TOTALE PARZIALE		1,00	10,80
TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO		50,0	541,6

(nota 1) trattasi di personale a tempo determinato che occupa un posto previsto in dotazione organica e coperto ai sensi dell'art. 110, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, con contratto part-time 50%

(nota 2) Il personale preposto alla trasparenza è assegnato al segretario comunale;



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO (totale 53 mensilità)

descrizione area-profilo	categoria iniziale	n. mensilità
AREA DI POLIZIA LOCALE		
personale a tempo determinato con profilo di agente di polizia municipale	C	24,00
TOTALE PARZIALE		24,00
AREA TERRITORIO		
personale a tempo determinato con profilo di geometra/istruttore tecnico	C	14,00
TOTALE PARZIALE		14,00
AREA PIANIFICAZIONE FINANZIARIA E CONTROLLO DI GESTIONE		
personale a tempo determinato con profilo di istruttore amm.vo per matrimoni	C	7,00
1 contratto di formazione e lavoro di un istruttore amm.vo	C	8,00
TOTALE PARZIALE		15,00
TOTALE COMPLESSIVO PERSONALE A TEMPO DETERMINATO		53,00

NEL corso dell'anno 2019 è altresì confermata la possibilità di utilizzare forme di lavoro di pubblica utilità ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs n. 274/2000 e della convenzione stipulata il 13.03.2013 tra il Comune di Malcesine e il Tribunale di Verona. I lavoratori avviati a Malcesine sono assegnati ai responsabili dei servizi presso i quali gli interessati saranno impiegati. La spesa prevista di € 100,00 riguarda l'onere assicurativo contro gli infortuni sul lavoro. Parimenti è previsto l'accoglimento di studenti per periodi di formazione ed orientamento ai sensi della legge n. 196/1997 e del decreto del Ministero del lavoro e della previdenza sociale n. 142/1998. Gli studenti avviati per lo stage sono assegnati al responsabile del servizio che promuove il tirocinio;

VISTE le proposte elaborate dal Segretario Comunale e dai Responsabili dei Servizi per dare attuazione ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità, partecipazione, coerenza interna ed esterna, orizzonte pluriennale previsti dalla vigente normativa;

RITENUTO quindi di approvare gli obiettivi gestionali /piano della performance per il triennio **2019/2021** indicati nell'allegato -b per l'attuazione fra l'altro del principio di separazione fra i poteri di indirizzo e controllo dell'amministrazione ed i poteri di programmazione e gestione di competenza del Segretario Comunale e Responsabili dei Servizi comunali;

VISTI altresì gli ulteriori allegata -c- individuazione conferma dei responsabili di attività e procedimento e allegato -d- direttive generali di governo dell'Ente per l'anno **2019**;

VISTO il d.lgs 118/2011 e successive modificazioni ed i relativi principi contabili;

VISTI i pareri di regolarità tecnica e contabile espressi dai responsabili dei servizi interessati ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs.vo 267/2000 e del vigente regolamento di contabilità,

DELIBERA

1) per le motivazioni espresse in premessa, che formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento, di approvare l'assegnazione risorse di entrata e spesa per il triennio **2019/2021** in conformità agli allegato prospetto -A-;

2) di approvare altresì gli obiettivi gestionali /piano della performance per il triennio **2019/2021** indicati nell'allegato -B- per l'attuazione fra l'altro del principio di separazione fra i poteri di indirizzo e controllo



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018
C.F. 00601160237

PROVINCIA DI VERONA

Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)

Fax 045 6589912

dell'amministrazione ed i poteri di programmazione e gestione di competenza del Segretario Comunale e Responsabili dei Servizi comunali;

3) di approvare l'integrazione apportata all'organigramma comunale e la distribuzione delle risorse umane tra i vari servizi dettagliatamente elencate in narrativa, che costituisce parte integrante e sostanziale della presente deliberazione;

4) alla luce dell'art. 4, commi 4 e 5, del vigente regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, di dare atto che eventuali provvedimenti di mobilità interna, se necessari per lo spostamento del personale secondo la configurazione definita dalla Giunta comunale, è demandata al segretario comunale, previa audizione dei responsabili degli uffici e dei servizi interessati;

5) per l'anno **2019**, di individuare/confermare i seguenti responsabili di attività:

- a) Responsabile Area Territorio, Ecologia, Ambiente e Servizi alla Collettività per l'ordinaria e straordinaria manutenzione del patrimonio immobiliare e del demanio comunale, degli immobili in locazione o concessione all'amministrazione comunale e per l'attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni, con particolare riferimento alle attività connesse alla verifica e rinnovo delle necessarie autorizzazioni amministrative e sanitarie sottese all'utilizzo degli immobili, nonché per la realizzazione di interventi di adeguamento/attivazione diretti alla messa in sicurezza degli immobili e delle strutture ove operano i dipendenti/incaricati dell'amministrazione comunale, in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- b) Responsabile dell'Area Pianificazione Finanziaria e Controllo di Gestione relativamente alle assunzioni di personale come stabilito dall'art. 4, comma 1, del vigente regolamento comunale degli uffici e dei servizi;
- c) Ufficio Economato, in base al vigente regolamento di contabilità;

6) Di dare atto che i responsabili dei servizi rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) e del reperimento e acquisizione dei fattori produttivi entro i limiti delle risorse assegnate;

7) Di prendere atto dei seguenti centri di responsabilità abilitati all'adozione di atti di gestione:

STRUTTURA

NOMINATIVO

- | | |
|--|----------------------------------|
| 1. Resp. Area Pianificazione Finanziaria e Controllo di Gestione | Chincarini Ezio Pietro |
| 2. Resp. Area Cultura e Servizi alla Persona e turismo | Giuliani Giorgio |
| 3. Resp. Area Territorio | Francesco Misdaris |
| 4. Resp. Area Entrate Proprie e Servizi alle Imprese | Chincarini Daniele |
| 5. Resp. Area Polizia Locale | Bresaola Luigino |
| 6. Segretario Comunale | *Segretario Generale pro tempore |
| entro i limiti previsti dalle vigenti normative e le competenze stabilite dai regolamenti comunali | |

8) Di approvare l'individuazione nominativa dei responsabili di riscossione delle entrate tributarie e delle rimanenti entrate, in conformità all'Allegato c) all'originale del presente provvedimento;

9) Di approvare, l'Allegato d) direttive generali di governo dell'Ente per l'anno **2019**, che forma parte integrante e sostanziale dell'originale del presente atto, riguardante le direttive per l'attuazione della presente deliberazione.

10) di confermare l'indirizzo di procedere alla cessione della quota di partecipazione all'Aeroporto Catullo spa in attuazione della delibera di Consiglio Comunale n. 62 del 28.12.2018 dichiarata immediatamente



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018

PROVINCIA DI VERONA

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)

C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Fax 045 6589912

eseguibile demandando al Responsabile dell'Area Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione ad avvenuta esecutività del presente atto di provvedere alla procedura negoziata con i soci per la cessione della partecipazione azionaria:

11) di provvedere con separato atto all'adozione dell'atto previsto dall'art. 4 del d.lgs 150/2009 e successive modificazioni ed integrazioni al fine valutare l'andamento del ciclo della performance da attuarsi con l'atto che approva relazione della performance annuale;

Di considerare urgente il presente provvedimento, per le motivazioni desumibili da quanto riportato in premessa e pertanto di proporre la dichiarazione di immediata eseguibilità, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

ALLEGATO c)

ALLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 157 DEL 27.12.2018

CONFERMA /MODIFICA DEI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI

**PER LA RISCOSSIONE DELLE ENTRATE E ULTERIORI ATTIVITA' AD INTEGRAZIONE
DEL REGOLAMENTO UFFICI E SERVIZI**

DENOMINAZIONE ENTRATA	Area P.O. RESPONSABILE O SERVIZIO	RESPONSABILE PROCEDIMENTI
Imposta comunale sulla pubblicità	Entrate Proprie e Servizi ambientali alle Imprese	Chincarini Daniele
Imposta comunale sugli immobili/imu sperimentale	Entrate Proprie e Servizi alle Imprese	Chincarini Daniele
Canone occupazione spazi ed aree pubbliche	Entrate Proprie e Servizi alle Imprese	Chincarini Daniele
Tassa di concessione su atti e provvedimenti comunali con esclusione – tassa per il rilascio abitabilità	Entrate e Servizi ambientali Urbanistica	Chincarini Daniele Misdaris Francesco
Diritti per l'ammissione per posto di ruolo	Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione	Chincarini Ezio Pietro
Tassa per la raccolta e il trasporto dei rifiuti solidi urbani interni e proventi della vendita rifiuti riciclabili- Tares- TARI	Entrate Proprie e Servizi alle Imprese	Chincarini Daniele
Diritti sulle pubbliche affissioni	Entrate Proprie e Servizi alle Imprese	Chincarini Daniele



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

Diritti e canoni per la raccolta e depurazione acque di rifiuto	Entrate Proprie e Servizi alle Imprese	Chincarini Daniele
Trasferimenti ordinari dello Stato dallo stato	Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione	Chincarini Ezio
Trasferimento consolidato dello Stato	Pianificazione Finanziaria e controllo di	Chincarini Ezio PietroChincarini Ezio Pietro
Contributo sviluppo investimenti dello Stato	Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione	Chincarini Ezio Pietro
Trasferimento dalla Regione	Servizi Culturali e alla Persona e turismo	Giuliani per assist. Sociale DPR 616, assistenza domiciliare
Contributo della Regione per scuole materne asilo nido	Servizi Culturali e alla Persona turismo	Giuliani Giorgio
Contributo L.R. 50/84 per le biblioteche	Servizi Culturali e alla Persona Serv. e turismo	Giuliani Giorgio
Contributo regionale per l'assistenza domiciliare e pasti a domicilio	Servizi Culturali e alla Persona e turismo	Giuliani Giorgio
Diritti di rogito	Segretario comunale	Segretario pro tempore
Sanzioni Amm.ve con la precisazione che si dovrà procedere all'emissione delle ingiunzioni di pagamento, gestione ricorsi e alla riscossione coattiva, per la violazione di regolamenti, ordinanze norme di legge, codice della strada sanzioni disp. e da organi diversi la cui riscossione compete all'amm.ne comunale (Nas, forestali, guardia di Finanza, Provincia ecc.)	Polizia Municipale Locale	Bresaola Luigino



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

Proventi vendita palette per cani	Polizia Municipale Locale	Bresaola Luigino
Proventi dell'illuminazione votiva	Entrate Proprie e Servizi alle Imprese	Chincarini Daniele
Proventi utilizzo cinema Marconi	Servizi Culturali e alla Persona turismo	Giuliani Giorgio
Proventi per i servizi per l'infanzia comprese le rette di frequenza asilo e asilo estivo, crest e servizi refezione scolastica, corsi di nuoto, S.O.S, ludoteca supporti educativi	Servizi Culturali e alla Persona e turismo	Giuliani Giorgio
		Chincarini Daniele
Diritti di anagrafe e carta d'identità	Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione	Agente contabile formalmente nominato Romano Maria Letizia
Proventi diritti previsti dal regolamento polizia mortuaria con esclusione lampade votive	Collettività e territorio	Misdaris Francesco
Diritti di segreteria edilizia privata	Area edilizia privata Serv. Collettività e territorio	Misdaris Francesco
Proventi Castello Scaligero (con esclusione proventi organizzazione matrimoni in capo area pianificazione finanziare e controllo di gestione')	Servizi Culturali e alla Persona e turismo	Giuliani Giorgi
Proventi organizzazione matrimoni	Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione	Chincarini Ezio Pietro
Proventi spettacoli a pagamento e feste di piazza	Cultura servizi alla persona e turismo	Giuliani Giorgio
Pratiche per allacciamento alle fognature (con annessi e connessi a tutte le fasi amm.ve)	Area Territorio Urbanistica	Misdaris Francesco
Proventi concessioni edilizie e permessi a costruire	Area Territorio Urbanistica	Misdaris Francesco



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

Sanzioni amm.ve, condoni ed atti inerenti	Area territorio Urbanistica	Misdaris Francesco
Loculi e cellette ossario	Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione	Responsabile del Procedimento nominato – Romano Maria Letizia
Proventi del demanio lacuale e portuale	Entrate e servizi alle imprese	Daniele Chincarini
Proventi per rimborso danni al demanio e patrimonio comunale	Collettività e Territorio	Misdaris Francesco
Proventi per rimborso diritti notifica L. 265/99	Polizia Locale	Bresaola Luigino
Proventi e canoni dei parcheggi e parchimetri		
P.zza Statuto	Polizia Locale	Bresaola Luigino
Campogrande	Polizia Locale	Bresaola Luigino
Retelino	Polizia Locale	Bresaola Luigino
Parchimetri, parcometri, introiti zona a traffico limitato	Polizia Locale	Bresaola Luigino
Abbonamenti parcheggio di Campogrande	Polizia locale	Bresaola Luigino
Proventi dalla gestione dei tennis	Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione	Romani Andrea *Chincarini Ezio
Proventi del servizio assistenza domiciliare	Area Cultura servizi alla persona turismo	Giuliani Giorgio
Fitti da concessioni attive o locazioni attive di fabbricati	Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione	Romani Andrea *
Fitti da concessioni attive o locazioni di terreni – aree	Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione	Romani Andrea *
Interessi attivi su giacenze di cassa	Pianificazione Finanziaria e	Chincarini Ezio Pietro



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

	controllo di gestione	
Introiti dalla vendita legname	Area Territorio e servizi alla collettività	Misdaris Francesco
Diritti di copia atti	Pianificazione finanziaria e controllo di gestione	Agente contabile nominato
Ulteriori contributi regionali nazionali comunitari per il finanziamento specifico di opere pubbliche	Responsabile unico del procedimento individuato formalmente individuato o responsabile per competenza	
Proventi dalla cessione box parcheggio Campogrande e relativa attività di condominio	Area Territorio e servizi alla collettività	Misdaris Francesco
Monetizzazione posti auto	Area Territorio servizi alla collettività Servizio Urbanistica	Misdaris Francesco
Proventi dal rilascio tessere per Area Ecologica	Territorio Ecologia e Ambiente e servizi alla collettività	Misdaris Francesco
Proventi per raccolta ramaglie e varie	Territorio Ecologia e Ambiente e servizi alla collettività	Misdaris Francesco
Proventi raccolta differenziata "Porta a porta"	Territorio Ecologia e Ambiente e servizi alla collettività	Misdaris Francesco

= ulteriori procedimenti in ad conferma integrazione e modifica del vigente regolamento di organizzazione dei responsabili dei procedimenti e relativi indirizzi operativi:



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

ALLEGATO d) ALLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 157 DEL 27.12.2019

DIRETTIVE GENERALI DI GOVERNO PER L'ANNO 2019

1) DISPOSIZIONI VARIE

I provvedimenti di spesa sono trasmessi, al responsabile del servizio finanziario o suo sostituto e sono esecutivi con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria della spesa, con riferimento alla effettiva disponibilità delle risorse impegnate. Al responsabile del servizio finanziario è preclusa qualsiasi forma di verifica della legittimità degli atti, della quale rispondono i responsabili dei servizi o dei procedimenti e relativi sostituti.

Il responsabile del servizio finanziario può segnalare al proponente, nelle forme ritenute idonee, le eventuali violazioni a norme fiscali riscontrate. Il responsabile del servizio impegna, di regola, esclusivamente le somme dei capitoli assegnati, con l'eccezione degli atti adottati in sostituzione del dipendente responsabile (es. atto adottato dal Segretario per incarico del Sindaco o atti di responsabili di procedimento debitamente autorizzati)

2) UTILIZZAZIONE DEI SERVIZI PER CONTO DI TERZI

Le somme stanziare per i servizi per conto di terzi (partite di giro), costituendo contestualmente credito e debito, possono continuare ad essere utilizzate dai responsabili dei servizi senza la necessità di ulteriori atti di indirizzo, entro i limiti degli stanziamenti di bilancio.

3) IMPEGNI A CARICO DEI BILANCI FUTURI

In conformità alle vigenti disposizioni di legge o regolamento, i responsabili dei servizi possono assumere impegni di spesa a carico dei futuri esercizi, nei seguenti casi:

- a) spese correnti per le quali sia indispensabile assicurare la continuità del servizio, requisito che deve essere attestato nell'atto del responsabile del servizio e/o procedimento;
- b) spese per affitti e spese continuative e ricorrenti, per le quali l'impegno può estendersi a più esercizi qualora ne venga riconosciuta la convenienza o la necessità;
- c) assunzioni di personale a tempo determinato, qualora l'assunzione sia a cavallo di due o più esercizi, per quanto concerne il trattamento economico tabellare e gli oneri riflessi.

Gli atti sopraccitati possono essere assunti entro gli stanziamenti del bilancio pluriennale e definiti con il documento denominato peg pluriennale e le sue modificazioni.

4) UTILIZZO DELLE SOMME ASSEGNATE



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

6) LIQUIDAZIONE INCENTIVI:

Per la liquidazione dei compensi ex art. 92 del D.Lgs. 163/2006 e successive modificazioni, da effettuare in conformità all'apposito regolamento comunale, il Responsabile Unico del Procedimento formalmente nominato acquisisce preventivamente il parere del Segretario Comunale di tutti i provvedimenti di liquidazione in base al vigente regolamento dei controlli, qualora non debbano essere adottati in base al vigente codice disciplinare dal Segretario Comunale, demandando alla Area Pianificazione Finanziaria la facoltà di non dichiarare esecutivi i relativi provvedimenti sprovvisti del parere favorevole suddetto.

7) CONSEGNA BENI MOBILI

Per il perseguimento della semplificazione amministrativa, l'inserimento nell'apposita procedura informatica del sub-consegnatario dei beni mobili sostituisce il verbale di consegna ad ogni effetto di legge.

8) LEGENDA

per esigenze informatiche, nell'allegato prospetto sono indicati i seguenti codici identificativi:

- colonna resp. = responsabile

Codice	Centro di responsabilità
F01	F01 -Area Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione
SEG Soc BIB TUR	Seg Soc BIB - TUR Area servizi culturali, alla persona, turismo e promozione
ECO	Eco -servizio economato provveditorato — Area Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione
ISE	Ise- segretario comunale
UTC- AMB- PRI	Area territorio, ecologia, ambiente e servizi alla collettività
TRI	Area entrate proprie e servizi alle imprese
VVUU	- Area polizia municipale

- colonna centro di costo:



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

codice	Descrizione centro di costo
1	AMMINISTRAZIONE GENERALE
2	SEGRETERIA E ORGANIZZAZIONE
3	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
4	ENTRATE TRIBUTARIE
5	GESTIONE PATRIMONIO
6	UFFICIO TECNICO
7	SERVIZI DEMOGRAFICI
8	POLIZIA MUNICIPALE
9	SCUOLA MATERNA
10	SCUOLA ELEMENTARE
11	SCUOLA MEDIA
12	TRASPORTI
13	GESTIONE BIBLIOTECA E CASTELLO
14	MANIFESTAZIONI CULTURALI
15	SERVIZI EXTRASCOLASTICI
16	SPORT TEMPO LIBERO
17	INTERVENTI NEL CAMPO TURISTICO
18	VIABILITA' E ILLUMINAZIONE PUBBLICA
19	GESTIONE PARCHEGGI
20	SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
21	AMBIENTE
22	PARCHI E GIARDINI
23	SERVIZI ALLA PERSONA
24	ASSISTENZA DOMICILIARE
25	CIMITERI
26	AGRICOLTURA
27	PARTITE DI GIRO
28	MENSA



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

9) VARIAZIONI ANAGRAFICHE

L'Ufficio Anagrafe provvede alla trasmissione mensile delle variazioni anagrafiche all'Area "entrate proprie e servizi alle imprese" e provvede per le necessarie comunicazioni all'Anagrafe Tributaria, in conformità alle convenzioni stipulate con il Ministero delle Finanze.

10) CERTIFICAZIONI DELLA CORTE DEI CONTI, CERTIFICAZIONE DEI CREDITI, ADEMPIMENTI AUTORITA' LAVORI E FORNITURE

Sono a carico di ciascun responsabile di servizio gli adempimenti per le comunicazioni/certificazioni dovuti in base alle vigenti normative alla Corte dei Conti, le certificazioni dei crediti, le comunicazioni all'autorità lavori e forniture e gli adempimenti previsti per la normativa amministrazione aperta o altre pubblicazioni dovuti per legge qualora il responsabile del procedimento non sia specificatamente individuato dal relativo regolamento comunale.

11) CONTENIMENTO DELLA SPESA:

Ai Responsabili dei servizi che adottano i provvedimenti amministrativi è demandato di verificare il rispetto delle vigenti disposizioni in materia di contenimento della spesa art. 6 (d.l 78/2010) e successive modificazioni, qualora l'Ente sia assoggettato a tale normativa, ed entro i limiti di spesa complessivamente definiti dal Revisore Unico con le comunicazioni alla Corte dei Conti previste dalle vigenti disposizioni

I provvedimenti devono espressamente indicare che sono adottati ai sensi delle disposizioni normative in questione ed il rispetto complessivo dei limiti di spesa dell'Amministrazione comunale.

Con la sottoscrizione dei provvedimenti di liquidazione i responsabili dei servizi/procedimento, attestano sotto la propria responsabilità civile, penale ed amministrativa di aver provveduto alle pubblicazioni sul sito internet, qualora dovute, per incarichi, consulenze, collaborazioni e contributi qualora dovuto ecc.. anche attraverso procedure informatiche automatizzate;

Ne assumono la relativa responsabilità, fatta salva la possibilità nel piano dei controlli della struttura competente la veridicità dell'attestazione in questione. Si provvede con gli atti in questione ad indicare gli estremi della pubblicazione all'albo on line o di apposita autocertificazione dell'avvenuta pubblicazione sul sito internet.

12) DICHIARAZIONE REGOLARITA' CONTRIBUTIVA: Al fine di semplificare l'azione amministrativa per la verifica ON LINE della regolarità contributiva nei confronti dei fornitori, prestatori di servizio o esecutori di lavori pubblici, viene demandata la responsabilità dell'acquisizione dell'attestazione da parte inps /inail o altra cassa di previdenza o QUALORA NON SI POSSA PROVVEDERE all'autocertificazione, dovuta per casi particolari, per gli incarichi fino ad € 20.000,00 da parte del responsabile del servizio/procedimento che provvede a sottoscrivere l'atto di liquidazione. Nell'atto in questione dovrà espressamente citare che è stata acquisita agli atti la documentazione della regolarità contributiva /autocertificazione in corso di validità, senza allegarne copia dello stesso, è data facoltà all'ufficio di Ragioneria di restituire i provvedimenti privi dell'attestazione in questione;



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

13) In caso di inerzia nell'adozione dei provvedimenti amministrativi viene individuato il Segretario Comunale il soggetto preposto ad adottare gli atti ai sensi dell'art. 2 della Legge 241/90 e successive modificazioni;

14) Gli sgravi dovuti per somme iscritte a ruolo devono essere sempre approvati con determina DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO COMPETENTE DA DICHIARARE ESECUTIVA AI SENSI DELLE VIGENTI DISPOSIZIONI con cui si aggiornano le scritture contabile e patrimoniali dell'ente. Nell'atto in questione deve essere data congrua motivazione delle cause della cancellazione del credito;

15) Gli acquisti di beni e le prestazione di servizio acquisibili attraverso il mepa o le convenzioni i relativi contratti devo essere stipulati attraverso il mercato elettronico da parte di ciascun responsabile del procedimento in base alle competenze assegnate in base alle vigenti disposizioni regolamentari od altro strumento organizzativo;

16) Tenuto conto delle modifiche apportate al sistema di ricezione delle fatture elettroniche è fatto obbligo al responsabile del procedimento l'indicazione nel provvedimento di liquidazione, tenuto conto delle condizione contrattuali pattuite, e dei vincoli degli equilibri di bilancio quanto segue: il pagamento dovrà essere effettuato entro il _____;

17) di demandare ai responsabili dei procedimenti la verifica dei tempi di pagamento delle fatture pervenute entro i termini contrattualmente pattuiti che devono rispettare le vigenti disposizioni europee ed il codice dei contratti e di attribuire agli organi deputati ai controlli interni la verifica del rispetto delle disposizioni indicate **nel presente provvedimento** – anche ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato degli incaricati della responsabilità dell'area delle posizioni organizzative. **Al fine di ottemperare al rispetto dei termini di pagamento i responsabili dei servizi/resp. procedimento predispongono di regola i provvedimenti di liquidazione entro 15 dalla data di protocollazione della fattura da parte della ditta/professionista;**

Di provvedere alla trasmissione della certificazione a firma del Sindaco e Responsabile Area Pianificazioni Finanziaria dei ritardi dei pagamenti ai responsabili dei servizi interessati per l'adozione dei provvedimenti organizzativi conseguenti;

18) di confermare l'obbligo della redazione che i contratti di fornitura, prestazioni di servizio, lavori pubblici redatti anche come scrittura privata in modalità elettronica in conformità al comunicato dell'autorità anticorruzione del 04.11.2015;

19) al fine di procedere con la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi sussiste l'obbligo di allegare il file scansionato e firmato/ file firmato digitalmente **di tutti i documenti protocollati in uscita contestualmente alla protocollazione** e di prendere in carico i documenti assegnati per conoscenza o competenza **entro 5 gg lavorativi** dall'inserimento nel sistema informatico dall'ufficio protocollo.. **I responsabili dei procedimenti dovranno inserire nei fascicoli digitali i documenti in entrata ed uscita/richiedere l'apertura di nuovi fascicolo o sotto fascicolo utilizzano l'applicativo folium in uso presso gli uffici comunali. In caso di reiterata non applicazione delle presenti direttive e delle eventuali disposizioni attuative emanate dai responsabili dei servizi costituisce**



COMUNE DI MALCESINE

C.A.P. 37018 PROVINCIA DI VERONA
C.F. 00601160237 Stazione di Soggiorno – Decr. Min. 8 marzo 1927

Tel. 045. 6589911 (6l. int.)
Fax 045 6589912

violazione disciplinarmente sanzionabile dall'organo competente e sarà tenuta in considerazione ai fini dell'attribuzione del salario accessorio/ indennità di risultato.

20) di demandare ai responsabili dei servizi che hanno seguito l'istruttoria di contributi straordinari assegnati all'ente / responsabili competenti in base al capitoli di peg, entro il 20 febbraio di ogni esercizio di predisporre la relazione predisposta ai sensi dell'art. 158 del d.legs 267/2000, debitamente firmata e da trasmettere al Segretario Comunale /Responsabile Servizio Finanziario;

21) di confermare le disposizioni di cui alla direttiva sindacale 16.035 del 16.12.2016 (a cui si fa specifico rinvio) in merito agli acquisti verdi in attuazione dei criteri minimi stabiliti dal ministero dell'ambiente;

22) si conferma l'obbligo della trasmissione agli enti pubblici e ditte degli atti solo in formato digitale a mezzo pec, l'utilizzo di altri strumenti fax posta ordinaria è effettuato sotto la diretta responsabilità del servizio che trasmette la documentazione al servizio postale, anche per gli obblighi di vigilanza e controllo a carico dei singoli servizi;

DIRETTIVE PER ATTUARE I PRINCIPI DI ARMONIZZAZIONE DEI BILANCI AI SENSI DEL D.LGS 118/2011 E SUCCESSIVE MODIFICAZIONI

23) Per attuare i principi di armonizzazione dei bilanci previsti dal d.legs 118/2011 e successive modificazioni e relativi principi contabili in attesa dell'approvazione di specifiche modifiche regolamentari è fatto obbligo di inserire nelle determine che comportano impegni di spesa la seguente dicitura "di dichiarare che l'obbligazione diverrà esigibile entro il";

24) Le entrate, individuate dai principi contabili, sono accertate in base a specifico atto gestionale che viene trasmesso alla Ragioneria comunale entro i termini previsti dalla vigente normativa per la registrazione nella contabilità comunale. Il contenuto minimo dell'atto gestionale è concordato con il Responsabile Area Pianificazione Finanziaria e controllo di gestione;

25) è fatto obbligo di trasmettere della documentazione/indicazioni per consentire l'emissione delle reversali e mandati a copertura da parte della ragioneria dei sospesi in entrata/uscita entro 15gg dall'introito sul conto corrente di tesoreria da parte di ciascun responsabile del procedimento, la mancata esecuzione, fatti salvi gli ulteriori provvedimenti dovuti, sarà tenuta in considerazione alla fine dell'attribuzione del salario accessorio /indennità di risultato dei dipendenti coinvolti nelle procedure in questione.

IL VICE -SINDACO

