

# UNIONE DEI COMUNI BASSA VAL TREBBIA E VAL LURETTA

COMUNI: **Agazzano Calendasco Gossolengo Gragnano Rivergaro**

Sede legale Rivergaro Via S. Rocco n. 24

Tel. 0523 952307 FAX 0523 952359

P.I. 01470560333

**DELIBERAZIONE N.**

7

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA

**OGGETTO: ORGANIZZAZIONE NUOVA GESTIONE ASSOCIATA.**

L'anno DUEMILATREDICI il giorno VENTIQUATTRO del mese di GENNAIO alle ore 15.00, nella sala delle adunanze, previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge comunale e provinciale, vennero oggi convocati a seduta i componenti la GIUNTA.

All'appello risultano:

	PRESENTE	ASSENTE
ANDREA BAROCELLI - PRESIDENTE	X	
MARIA BIANCHI - VICE PRESIDENTE	X	
MARTINI PIETRO - ASSESSORE	X	
CIGNATTA LINO - ASSESSORE	X	
ZANGRANDI FRANCESCO - ASSESSORE	X	
TOTALI	5	0

Assiste il Segretario, Dott. CORTI ENRICO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Sig. ANDREA BAROCELLI assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

**AD** unanimità di voti espressi nei modi e forme di legge,

### **DELIBERA**

- 1) **Approvare** lo schema “il piano di obiettivi amministrativo/finanziari, gestionali e organizzativi” predisposto dal Segretario/Direttore al fine di definire la fattibilità della nuova gestione associata coerentemente con le prescrizioni della L.R. 291/2012, definendo contestualmente i ruoli e le responsabilità all’interno della presente organizzazione, che ha il compito di gestire la fase transitorietà per tutto l’anno 2013;
- 2) Confermare per quanto di competenza i Responsabili per i Settori Vigilanza, Edilizia Residenziale Pubblica, Protezione Civile, Segreteria Generale e Finanziario con le vigenti indennità e di nominare i Responsabili di Procedimento con indennità pari a 800,00 euro per ognuno - n. 5 figure di cui n. 3 ispettori di P.L. e n. 2 figure amministrative di cui n. 1 del servizio ERP e n. 1 della segreteria - mentre il piano di obiettivi allegato costituisce pure piano performance e progetto obiettivo per il miglioramento della produttività per l’anno 2013 nella misura che verrà determinata nel fondo produttività;
- 3) Dare atto che con decreto Prot. n. 87 in data 17 gennaio 2013 il Presidente ha nominato il nuovo Segretario/Direttore nella persona del dott. Enrico Corti, Segretario dei Comuni di Rottofreno-Sarmato, al quale in questa sede viene affidata la competenza nelle seguenti materie: gestione amministrativa del personale, controllo interno, formazione del personale;
- 4) Disporre che la Segreteria Generale organizzi il sito web al fine di dare compiuta pubblicità degli adempimenti e della gestione associata.

Successivamente:

### **LA GIUNTA**

CON separata votazione ad unanimità di voti:

### **delibera**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell’art. 134 4^ comma D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

## LA GIUNTA DELL'UNIONE

**PREMESSO** che la L.R. n. 21 in data 21 dicembre 2012 ha ridisegnato gli adempimenti al fine di costituire ambiti ottimali per il conferimento di funzioni in gestione associata, per cui questa Unione deve avviare le procedure per definire ambito ottimale riferito al territorio della Val Trebbia e della Val Luretta, nella considerazione che l'Unione si pone come interlocutore al fine di valutare l'ampliamento della medesima o il rinnovo statutario con i nuovi aderenti;

**CONSIDERATO** che l'organizzazione delle risorse umane e degli obiettivi gestionali devono tenere conto della situazione di transitorietà che caratterizza l'intero esercizio 2013, per cui occorre primariamente adottare misure per porre come prioritario l'obiettivo straordinario di ridefinire l'ambito territoriale, le modalità di gestione associata, i soggetti istituzionali aderenti e le risorse per affrontare i nuovi adempimenti;

**VISTO** al riguardo lo schema di obiettivi amministrativo/finanziari, gestionali e organizzativi predisposto dal Segretario/Direttore e ritenuto il medesimo pro memoria di massima per definire la fattibilità della nuova gestione associata;

**RITENUTO** di approvare il medesimo e contestualmente di definire i ruoli e le responsabilità all'interno della presente organizzazione, che ha il compito di gestire la fase di transitorietà per tutto l'anno 2013;

**ATTESO** in particolare di confermare i Responsabili per i Settori Vigilanza, Edilizia Residenziale Pubblica, Protezione Civile, Segreteria Generale, Finanziario con le vigenti indennità e di nominare i Responsabili di Procedimento con indennità pari a 800,00 euro per ognuno - n. 5 figure di cui n. 3 ispettori di P.L. e n. 2 amministrativi di cui n. 1 del servizio ERP e n. 1 della segreteria - mentre il piano di obiettivi allegato costituisce pure Piano performance e progetto obiettivo per il miglioramento della produttività per l'anno 2013 nella misura che verrà determinata nel fondo produttività;

**DATO ATTO** che con decreto Prot. n. 87 in data 17 gennaio 2013 il Presidente ha nominato il nuovo Segretario/Direttore nella persona del dott. Enrico Corti, Segretario dei Comuni di Rottofreno-Sarmato, al quale in questa sede viene affidata la competenza nelle seguenti materie: gestione amministrativa del personale, controllo interno, formazione del personale;

**RITENUTO** altresì di disporre che la Segreteria Generale organizzi il sito web al fine di dare compiuta pubblicità degli adempimenti e della gestione associata.

**ACQUISITI** i seguenti pareri:

- parere favorevole di regolarità tecnica dal Segretario dell'Unione;
- parere favorevole di regolarità contabile dal Responsabile del Servizio finanziario; ai sensi dell'art. 49, comma 1 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

**ACQUISITO** il parere del Segretario dell'Unione sulla conformità del presente atto alle Leggi e agli strumenti normativi comunali;

**VISTO** il Regolamento di Contabilità;

**VISTA** la legge n. 127/97 e successive modifiche ed integrazioni;

**VISTO** il D.Lgs. 18.08.2000 n. 267;

**VISTO** lo Statuto dell'Unione;

**“PIANO DI OBIETTIVI AMMINISTRATIVO/FINANZIARI, GESTIONALI E ORGANIZZATIVI”**

**Tempistica adempimenti**

1. Entro il 19.02.2013 adozione delibere conformi dei consigli comunali per fissare l'ambito e le modalità di gestione delle funzioni associate;
2. Entro il 30.03.2013 recepire la decisione in merito all'ambito della RER;
3. Entro il 31.05.2013 adottare il nuovo statuto dell'Unione dei Comuni, le eventuali convenzioni con i comuni non aderenti all'Unione e la designazione dei rappresentanti per il Consiglio dell'Unione;
4. Entro il 30.09.2013 definire lo studio di fattibilità per il conferimento delle funzioni unitamente alle risorse umane, strumentali e finanziarie;
5. Entro il 30.11.2013 organizzazione della struttura e delle sedi;
6. Entro il 01.01.2014 insediamento effettivo e gestione delle funzioni;

**Rilevazione delle risorse umane dei comuni costituenti l'ambito:**

1. Dotazioni organiche selezionate per le funzioni da conferire;
2. Specificazione delle P.O. potenzialmente interessate;
3. Inventario delle capacità e potenzialità professionali;

**Rilevazione delle risorse strumentali**

1. Inventario selezionato per le funzioni da conferire;
2. Individuazione delle sedi disponibili;
3. Realizzazione della sede del Comune Capofila e dei Presidi;

**Rilevazione delle risorse finanziarie**

1. Bilanci dei Comuni;
2. Proiezione di un piano esecutivo di gestione diviso per funzioni;
3. Previsione dei carichi finanziari dei comuni in base ai vigenti criteri di riparto;

**Analisi gestionale**

1. Individuazione dei servizi che costituiscono le distinte funzioni e, all'interno dei servizi, i procedimenti connessi;
2. Monitoraggio economico dei servizi e delle loro modalità di gestione;
3. Individuazione dei potenziali miglioramenti in termini di economicità, efficienza, efficacia della gestione associata dei servizi scelti all'interno delle funzioni;
4. Sistema di controllo della gestione e standardizzazione delle procedure;
5. Piano di trasparenza e comunicazione prioritariamente con il sito web e in vista di un unico ufficio relazioni con il pubblico e annesso ufficio stampa;

**Organizzazione**

1. Definire la gestione del personale sia in termini di regolamenti sia in termini di precisazione dei ruoli e responsabilità (delegazione trattante - responsabilità dei servizi e delle funzioni - competenza del direttore - nucleo di valutazione - etc ... );
2. Definizione delle competenze di supporto e delle procedure standardizzate dei servizi di segreteria generale, di gestione del personale, di controllo interno e del servizio finanziario;
3. Concertazione con i soggetti/enti/organismi da consultare, pur non essendo vincolanti, nella condivisione dell'avvio dell'esperienza di gestione associata delle funzioni;

**Adempimenti dell'attuale Unione**

1. Predisposizione bozza delibera con accordo siglato dai sindaci per la delibera consiliare conforme
2. Assemblea per approvare la nomina del nuovo Presidente nonché l'adesione dei nuovi 'soci' (Gazzola, Rottofreno e Sarmato);
3. Calendario delle sedute della Giunta per accompagnare il percorso associativo;

UNIONE DEI COMUNI DELLA BASSA  
VAL TREBBIA E VAL LURETTA  
PROVINCIA DI PIACENZA

**PARERI OBBLIGATORI**

(art. 49 comma 1 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267)

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE - OGGETTO: \_\_\_\_\_

Organizzazione nuova gestione operato

**1) PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA -**

PARERE FAVOREVOLE \_\_\_\_\_

Gossolengo li, 23 / 01 / 2013

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE  
(Dott. Corti Enrico)

Enrico Corti

**2) PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE -**

PARERE FAVOREVOLE \_\_\_\_\_

Gossolengo li, 23 / 01 / 2013

IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA

Il Responsabile dei  
Servizi Finanziari  
Elena Torretta

**3) PARERE IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' -**

PARERE FAVOREVOLE \_\_\_\_\_

Gossolengo li, 23 / 01 / 2013

IL SEGRETARIO DELL'UNIONE  
(Dott. Corti Enrico)

Enrico Corti

Letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
f.to (Barocelli Andrea)

IL SEGRETARIO  
f.to (Dott. Corti Enrico)

---

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione in copia conforme all'originale viene affissa all'albo pretorio dell'Unione in data odierna, per rimanervi per quindici giorni consecutivi (art. 124, c.1, del T.U. 18.08.2000, n. 267);
- che la presente deliberazione viene messa a disposizione dei Consiglieri mediante deposito nell'Ufficio di Segreteria;

Prot. APS - 2 FEB 2013  
Rivergaro, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO  
f.to (Dott. Corti Enrico)

---

Copia conforme all'originale

Addi, - 2 FEB. 2013



IL SEGRETARIO  
(Dott. Corti Enrico)

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ E DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

**A T T E S T A**

Che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno ....., decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c.3, del T.U. n. 267/2000);
- è stata affissa all'albo pretorio dell'Unione per quindici giorni consecutivi, dal ..... al .....(art. 124 c.1. del T. U. 18.08.2000, n. 267)

Rivergaro, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO  
(Dott. Corti Enrico)