



COMUNE DI VAIE

PROVINCIA DI TO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.48 DEL 22/07/2013

OGGETTO:

Piano della Performance. Assegnazione dei mezzi finanziari. Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.). Anno 2013.

L'anno duemilatredici addì ventidue del mese di luglio alle ore diciotto e minuti zero nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. GIOBERTO Lionello - Sindaco	Sì
2. MERINI Enzo - Assessore	Sì
3. RICCHIARDONE Renzo - Assessore	Sì
4. NAZZI Giacomo - Assessore	Sì
5. LORUSSO Alberto - Assessore	Sì
Totale Presenti:	5
Totale Assenti:	0

Partecipa all'adunanza il Segretario Comunale Sig.ra BENEDETTI dott.ssa Franca.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Oggetto: Piano della Performance. Assegnazione dei mezzi finanziari. Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (P.R.O.). Anno 2013..

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

- che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 27/06/2013 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2013, la relazione revisionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2013/2015, secondo i modelli ex D.P.R. 194/96;
- che ai sensi dell'art. 169 del d.lgs.267/2000, negli Enti Locali con oltre 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo deve definire, prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi;
- che questo Comune, avente una popolazione di n. 1441 unità alla data del 31.12.2012 non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, come peraltro sancito dall'art. 30 del vigente Regolamento di contabilità;
- che tuttavia, ai sensi dell'art 165 c.8 e 9 del T.U., è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi e gli obiettivi per la valutazione degli stessi,

Visti

- i Decreti Sindacali n. 23 in data 2.01.2013 di nomina dei Responsabili di Area, titolari di Posizione Organizzativa, e di attribuzione al Segretario Comunale della presidenza delle Commissioni di gara e di concorso e la responsabilità delle relative procedure, nonché gli atti di amministrazione e gestione del personale, oltre che in via transitoria della Responsabilità del servizio di vigilanza;
- la vigente dotazione organica approvata con deliberazione G.C. n. 62 in data 18.07.2011;
- la deliberazione G.C. n. 40 del 3/6/2013 con cui è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale;

Rilevato che:

- con deliberazione G.C. n. 62 in data 18.7.2011 è stato approvato il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, in cui è prevista l'istituzione di un sistema di valutazione e misurazione della performance al fine di ottimizzare la produttività del lavoro, nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa, secondo le disposizioni del D.L.vo 150/2009 (decreto Brunetta);
- l'attivazione del ciclo della performance è altresì finalizzata alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali al Segretario Comunale, agli incaricati di Posizione Organizzativa e Responsabili dei servizi, nonché al personale dipendente;
- questo comune ha aderito, ai fini del nuovo sistema di valutazione, alla proposta di convenzione della Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone per la nomina dell'Organo comunale di Valutazione, con atto C.C. n. 4 del 31.1.2011,
- questo comune ha adottato metodo, criteri e schede di valutazione per il Segretario Comunale, per i titolari di Posizione Organizzativa e per i dipendenti, con atto G.C. n. 60 in

data 11.7.2011, a seguito dell'approvazione di un accordo siglato presso la Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone;

Ricordato che la Relazione Previsionale e Programmatica prevede n. 5 Programmi così articolati:

PROGRAMMA 1 FINANZIARIO E TRIBUTI

PROGRAMMA 2 AMMINISTRATIVO E SERVIZI ALLA PERSONA

PROGRAMMA 3 PERSONALE

PROGRAMMA 4 VIGILANZA

PROGRAMMA 5 TECNICO/TECNICO-MANUTENTIVO

questi individuano: gli obiettivi di massima che l'amministrazione intende conseguire sia per l'attività gestionale ordinaria sia per il conseguimento di un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, le risorse umane e strumentali ad essi destinati e la motivazione delle scelte adottate;

Rilevato che:

- ad ogni Programma corrisponde una specifica unità operativa;
- la sommatoria dei Programmi riferiti alle unità operative costituisce il P.R.O. generale del Comune;
- per ogni singolo P.R.O. si evince quanto segue:
 1. la descrizione dell'attività espletata (come da programma contenuto nella R.P.P.);
 2. gli obiettivi di gestione affidati ai Responsabili;
 3. le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo per il raggiungimento degli obiettivi. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2013. Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2013/2015. Ciò al fine di consentire ai Responsabili dei servizi l'impegno delle spese pluriennali, non di esclusiva competenza del Consiglio;
 4. le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento;
 5. per ciascuna unità operativa sono stati predisposti alcuni indicatori di attività che dovranno essere oggetto di reporting da parte dei Responsabili;
 6. il contenuto finanziario del Piano di gestione delle risorse collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio 2013 e per le spese correnti anche con il bilancio pluriennale 2013/2015. Gli obiettivi di gestione delle unità operative sono coerenti con i programmi illustrati nella relazione previsionale e programmatica;
 7. i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) e dell'economicità. Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi, salvo che quest'ultima responsabilità non sia assegnata ad altra unità organizzativa (unità di supporto).

Nel presente P.R.O. fungono anche da unità di supporto le seguenti unità operative;

- segreteria, relativamente alle assunzioni, alla mobilità e agli altri affari giuridici del personale;
- contabilità, per quanto riguarda le procedure economiche di acquisizione dei beni mobili e dei servizi, il rimborso delle rate dei prestiti, nonché il salario accessorio del personale;
- lavori pubblici, per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati;
- il Segretario Comunale, per gli affari giuridici del personale e la responsabilità nelle procedure d'appalto, nonché per la responsabilità dell'area vigilanza.

Nei casi prospettati le unità di supporto si attivano su richiesta scritta delle unità operative responsabili di risultato, rimanendo in capo a queste ultime la responsabilità della spesa conseguente alla richiesta.

Al rimborso dei prestiti ed al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi provvede d'ufficio l'area finanziaria.

8. Il responsabile dell'unità operativa "Tributi" assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia (art.11, c.4, d.lgs 504/92 art.54 c.1, d.lgs 507/93, ecc.);
9. Per gli incarichi professionali, i contributi a persone od associazioni, il responsabile provvede previa specifica direttiva della Giunta. Ad eccezione di quanto sopra le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere inderogabilmente forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norme previste nel vigente regolamento dei contratti;
10. Le determinazioni dei responsabili delle unità operative sono soggette alla attestazione di cui all'art.151, c.4, del D.L.vo 267/2000;
11. Le determinazioni di cui al punto precedente sono comunicate alla Giunta, a cura del Segretario, a cadenza mensile;
12. Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale.

Ritenuto, altresì di individuare le principali tipologie di spesa che, ai sensi del precedente punto 9 sono di competenza dei responsabili di unità operative secondo le modalità stabilite dal vigente Regolamento di contabilità in attuazione degli artt. da 182 a 185 del d.lgs 267/2000;

Ritenuto inoltre di determinare in questa sede per il periodo dall'1.1.2013 al 31.12.2013:

- 1) il valore dell'indennità di posizione del Responsabile del servizio tecnico in € 5.164,57 annue, del Responsabile Servizio amministrativo in € 8.500 e del Responsabile Servizi Finanziari in € 5.666,95 (partime al 66,67%);
- 2) il valore percentuale dell'indennità di risultato, nella misura del 20% per tutte e tre le posizioni organizzative, fissando altresì quale criterio di erogazione il valore percentuale corrispondente al punteggio definitivamente attribuito dal nucleo di valutazione,

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento ai sensi dell'art.49 del D.L.vo 267/2000;

Ritenuto di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 c.4 del D.L.vo 267/2000;

Con voti unanimi favorevoli;

DELIBERA

- a) di approvare il Piano della Performance 2013, costituito da: 1) piano performance, 2) risorse finanziarie per schede di budget entrata e budget spesa, 3) schede obiettivi per le P.O., 4) programmi come approvati nella RPP del bilancio di previsione 2013, depositati agli atti di questo ente e sottoscritti dai Responsabili;
- b) di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2013 e, per la spesa corrente, con il bilancio triennale 2013/2015;
- c) di determinare, con il suddetto Piano, gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti con la Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio Comunale in allegato al Bilancio di previsione 2013, affidati ai responsabili, definendo nel contempo per il periodo dall'1.1.2013 al 31.12.2013:

- 1) il valore dell'indennità di posizione del del Responsabile del servizio tecnico in € 5.164,57 annue, del Responsabile Servizio amministrativo in € 8.500 e del Responsabile Servizi Finanziari in € 5.666,95 (partime al 66,67%);
- 2) il valore percentuale dell'indennità di risultato, nella misura del 20% per tutte e tre le posizioni organizzative, fissando altresì quale criterio di erogazione il valore percentuale corrispondente al punteggio definitivamente attribuito dal nucleo di valutazione,

d) di specificare, come appresso, le principali tipologie di spesa che sono attivate mediante determinazioni da parte dei responsabili delle unità operative:

- contratti per l'acquisto di materie prime e/o beni di consumo la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di Previsione 2013 e del Bilancio Pluriennale 2013/2015;
- contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecniche, la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del bilancio di previsione 2013 ed è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica;
- contratti per la prestazione di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di Previsione 2013 e del Bilancio Pluriennale 2013/2015;
- contratti di noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di previsione 2013 o del bilancio pluriennale 2013/2015;
- contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
- contratti concernenti opere o lavori pubblici di cui la Giunta abbia già approvato il progetto esecutivo;
- regolarizzazione dei lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art. 191 c.3 del D. Lgs. 267/2000;
- compensi alle commissioni giudicatrici di concorso;
- compensi per incarichi conferiti a notai o legali;
- gettoni di presenza ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge;
- spese condominiali a carico del Comune;
- rimborso al cassiere economale di somme anticipate ai vari settori e servizi;
- versamento delle quote associative ad enti ed associazioni;
- rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
- pagamento polizze assicurative;

e) di riservarsi di emanare successivi e specifici atti aventi contenuto di mero indirizzo, ai sensi dell'art 49 del T.U., cui seguiranno le determinazioni di spesa dei responsabili di servizio;

f) la premessa è parte integrante del dispositivo;

di dichiarare, con voti unanimi, il presente provvedimento immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to: GIOBERTO Lionello

Il Segretario Comunale
F.to: BENEDETTI dott.ssa Franca

PARERI DI REGOLARITA' TECNICA / CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. si esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica/contabile.

Parere	Esito	Data	Il Responsabile
Regolarità Tecnica	Favorevole	22/07/2013	F.to: BENEDETTI Dott.ssa Franca
Regolarità Contabile	Favorevole	22/07/2013	F.to RIFFERO Mariangela

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 31/07/2013

E contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari

Vaie, li 31/07/2013

Il Segretario Comunale
BENEDETTI dott.ssa Franca

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 22-lug-2013

- Per la scadenza dei 10 giorni della pubblicazione (art. 134, c.3 D.L.vo 267/2000).
- Perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, comma 4, D. L.vo 267/2000)

Vaie, li 22-lug-2013

Il Segretario Comunale
BENEDETTI dott.ssa Franca

Copia conforma all'originale, in carta semplice, per gli usi consentiti dalla Legge

Vaie, li 31/07/2013

Il Segretario Comunale
BENEDETTI dott.ssa Franca

Il presente atto è stato redatto ai sensi delle disposizioni del D. L.vo 267/2000.