

PROVINCIA DI TORINO



COMUNE DI CAPRIE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.58

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 **UNDICI** del mese di **LUGLIO**, alle ore **18.00** nella sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE** nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. TORASSO Gian Andrea	SINDACO	SÌ
2. MAFFIODO Marisa	VICESINDACO	SÌ
3. VOTTA Rolando	ASSESSORE	SÌ
4. ROCCI Lorenzo	ASSESSORE	SÌ
5. GIUGLARDI Ivan	ASSESSORE	SÌ
Totale Presenti:		5
Totale Assenti:		0

Assiste alla seduta il Segretario Comunale **BENEDETTI Dr.ssa Franca**.

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

Deliberazione della G.C. n. 58 del 11/07/2013

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 24/06/2013 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. 2113 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. 37 in data 2.01.2013 e n. 38 in data 8.2.2013 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 dei servizi amministrativi (comprendente il servizio elettorale);
- la vigente dotazione organica approvata con deliberazione G.C. n. 67 in data 16.07.2011;
- la deliberazione G.C. n. 44 del 30/5/2013 con cui è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale;

Rilevato che:

- con deliberazione G.C. n. 67 in data 16.7.2011 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. 2 del 28.1.2011,
- 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 5.7.2011, 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. 4 Programmi così articolati:

PROGRAMMA 1 ATTIVITA' FINANZIARIA E TRIBUTI

PROGRAMMA 2 ATTIVITA' TECNICHE DI MANUTENZIONE LAVORI

PROGRAMMA 3 ATTIVITA' PERSONALE

PROGRAMMA 4 ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

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 ed 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 amministrativa.

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 € 11.870,00 annue del Responsabile Servizi Finanziari in € 9.020,00;
- 2) il valore percentuale dell'indennità di risultato, nella misura del 15% per tutte e due 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 Responsabile del servizio tecnico in € 11.870,00 annue; del responsabile servizi finanziari € 9.020,00;
 - 2) il valore percentuale dell'indennità di risultato, nella misura del 15% per tutte e due 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;

Successivamente;

Con votazione unanime e palese;

DELIBERA

- di dichiarare il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi art. 134 c.4 D.L.vo 267/2000.

Letto, confermato e sottoscritto
In originale firmati

IL SINDACO
F.to: TORASSO Gian Andrea

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: BENEDETTI Dr.ssa Franca

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 e s.m.i. del D.lgs. 267 del 18/08/2000, vengono espressi i seguenti pareri dai responsabili dei servizi in ordine rispettivamente:

Parere	Esito	Data	Il Responsabile	Firma
Parere Contabile	Favorevole	11/07/2013	F.to:CORNAGLIOTTI Rag. Micaela	
Parere Tecnico	Favorevole	11/07/2013	F.to:BENEDETTI Dr.ssa Franca	

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n. 69*). ed è stata contestualmente comunicata ai capi gruppo consiliari

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: BENEDETTI Dr.ssa Franca

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 11-lug-2013

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art.134, c.3. D.L.vo 267/2000)

perché dichiarata immediatamente eseguibile (art.134, c.4 D.L.vo 267/2000)

VISTO: IL SINDACO
F.to: TORASSO Gian Andrea

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: BENEDETTI Dr.ssa Franca

E' copia conforme all'originale in carta semplice per gli usi consentiti dalla legge.

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
BENEDETTI Dr.ssa Franca