

COMUNE DI SEDEGLIANO

Provincia di Udine

**Num. 146****del Registro Delibere****Seduta del 16-09-2013**

Verbale di deliberazione della GIUNTA COMUNALE

OGGETTO:

Approvazione Piano delle Performance anno 2013 - Assegnazione risorse ed obiettivi.

L'anno **duemilatredici** il giorno **sedici** del mese di **settembre** alle ore **18:30** nella sala comunale, in seguito a convocazione disposta nelle forme di legge, si è riunita la Giunta Comunale

Intervengono i Signori:

GIACOMUZZI DINO	Sindaco	Presente
TREVISAN GIOVANNI	Vice Sindaco	Presente
VATRI LARA	Assessore	Presente
VALOPPI ALESSANDRO	Assessore	Presente
MARIGO CLAUDIO	Assessore	Presente
ZANUSSI ELENA	Assessore	Presente

Assiste il Segretario Comunale MITTIGA BRUNA.

Assume la presidenza il sig. GIACOMUZZI DINO nella sua qualità di Sindaco, e constatato il numero legale degli intervenuti, mette in discussione l'argomento segnato in oggetto, sul quale la Giunta comunale, visti i pareri sottoriportati, adotta la seguente deliberazione

ATTESTAZIONE E PARERI SUL PRESENTE ATTO DELIBERATIVO (Art.49 D.Lgs. n.267/2000)

PARERE TECNICO:

Visto: si esprime parere Favorevole in merito alla regolarità tecnica dell'atto deliberativo.

Il Responsabile del Servizio
F.to BATTISTUTTA PAOLO

PARERE CONTABILE:

Visto: si esprime parere Favorevole in merito alla regolarità contabile dell'atto deliberativo.

Il Responsabile del Servizio Finanziario
F.to BATTISTUTTA PAOLO

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 01.08.2013 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2013, corredato dal bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica riferiti al triennio 2013 - 2015;

Rilevato:

- che l'art. 10, comma 1, del Regolamento di contabilità comunale prevede che entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione da parte del Consiglio Comunale, la Giunta approva il Piano di assegnazione delle risorse e degli obiettivi;
- 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 il Comune di Bertolo ha una popolazione inferiore a 5.000 abitanti e che pertanto, ai sensi dell'art. 156, comma 2, del D.Lgs. 267/2000 non è tenuto alla formazione del PEG;
- che, tuttavia, ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9 del D.Lgs. 267/2000 è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai Responsabili dei Servizi, come confermato dalla circolare del Ministero dell'Interno F.L. n. 7 del 7 febbraio 1997;
- che, ai sensi dell'art. 50 del D. Lgs. 267/00, il Sindaco nomina i responsabili dei servizi;
- che il servizio Socio-Assistenziale, per la maggior parte degli adempimenti in capo all'Ente, viene gestito in convenzione tra più Comuni con ente Capofila l'A.S.P. "D.Moro" di Codroipo;
- che le attività inerenti il personale dipendente ed il settore informatico, sono gestite mediante le Associazioni Intercomunali tra i Comuni di Codroipo, Bertolo, Sedegliano, Varmo, Mortegliano, Talmassons, Camino al Tag.to, Mereto di Tomba, Castions di Strada e Lestizza, con il Comune di Codroipo è "Comune Capofila" per l'Associazione intercomunale sul personale dipendente, mentre il Comune di Mortegliano lo è per quella inerente il settore informatico;
- che il servizio di vigilanza viene gestito in convenzione tra i comuni di Sedegliano, Flaibano e Coseano, con quest'ultimo Comune Capofila;
- che l'attività di Segreteria, a partire dal 09.08.2011, è convenzionata con il Comune di Pozzuolo del Friuli che è "Comune Capofila";

Atteso che con propria deliberazione n. 152 del 27/09/2011 così come rettificata con successiva delibera n. 214 del 27/12/2011 è stato approvato il nuovo "Regolamento unico di organizzazione";

Viste le proprie con le quali sono state individuate le Aree di Posizione Organizzativa del Comune di Sedegliano e sono stati determinati i criteri per la graduazione della retribuzione di posizione ai sensi degli artt. 31-34 del CCRL 1.8.2002;

Ritenuto di individuare nelle aree in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune le "unità operative" corrispondenti ai servizi a cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2013;

Ravvisata, quindi, l'opportunità di assegnare le risorse e le responsabilità ai Titolari di posizione organizzativa di ciascuna area;

Rilevato che il Sindaco ha già provveduto con proprio provvedimento alla nomina dei Titolari di posizione organizzativa;

Vista la normativa in materia di responsabilità dei Titolari di posizione organizzativa;

Ritenuto le posizioni organizzative idonee allo svolgimento delle mansioni di responsabili dei rispettivi servizi;

Precisato che in ordine alla struttura del piano delle risorse e degli obiettivi, il medesimo:

- è collegato con il bilancio pluriennale ed annuale sotto il profilo contabile mediante

l'individuazione dei capitoli da riaggregare nelle risorse e negli interventi;

- si correla ai centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi;
- i Responsabili di Posizione Organizzativa devono disporre di adeguati strumenti gestionali, di una cultura del risultato e di un sistema di responsabilizzazione sulla qualità e sulla quantità di output erogato;

Atteso che il "Programma Obiettivi" per l'anno 2013 è stato discusso e redatto in contraddittorio con i Responsabili in relazione alle risorse disponibili, al fine di garantirne la condivisione e per rendere gli obiettivi in esso indicati il più concreti possibile;

Rilevato che oltre agli indirizzi indicati per ciascuna delle schede di PRO, i Responsabili dovranno attenersi ai seguenti indirizzi generali relativi alla gestione delle risorse:

A) per le spese di funzionamento dovrà essere perseguito un utilizzo ottimale degli strumenti a disposizione di ciascun Servizio per il proprio funzionamento anche attraverso la collaborazione con i Servizi di supporto, nell'ottica di un ridimensionamento dei costi sostenuti. Ciò secondo le seguenti modalità:

1. verifica e controllo dei budget assegnati per le spese;
2. individuazione di interventi di razionalizzazione volti ad un ridimensionamento delle spese per le utenze;
3. controllo periodico delle spese telefoniche e ricerca di eventuali piani tariffari che consentano delle economie;
4. verifica costante del budget assegnato per la cancelleria al fine di individuare modalità di gara che assicurino un razionale sistema di fornitura nel rispetto delle esigenze di ogni Servizio e contenimento della spesa;
5. verifica delle attuali modalità seguite per l'invio della posta e valutazione di margini di razionalizzazione;
6. accertamento dei residui attivi e passivi con rilevazione di minori fabbisogni in conto capitale;

B) relativamente alla gestione del personale i Responsabili di posizione organizzativa dovranno prevedere una maggiore integrazione nelle comunicazioni tra i vari e diversi servizi ed inoltre nell'ambito di ciascun servizio dovranno prevedere una maggiore compartecipazione e coinvolgimento tra il personale tra il personale dell'ufficio nelle competenze a ciascuno affidate al fine di garantire un'adeguato servizio all'utenza anche in caso di assenza del personale addetto in via principale;

Considerato che tra le competenze dei Responsabili di Posizione Organizzativa, come definite in base agli articoli 107 del D.Lgs. 267/00 ed al vigente regolamento di organizzazione; rientrano anche:

- a) partecipano attivamente alla definizione degli obiettivi e indirizzi programmatici, delle risorse necessarie per il loro raggiungimento, sviluppando proposte ed intervenendo nei momenti di programmazione e coordinamento dell'Ente;
- b) hanno la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'Area, sviluppati attraverso l'azione dei diversi uffici e provvedono all'attività di gestione di cui all'art.107 del D.Lgs. n. 267/2000;
- c) collaborano con il Segretario per la individuazione dei parametri e/o indicatori per la formazione del bilancio e per la definizione dei programmi di attività;
- d) predispongono quanto necessario per effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi con la periodicità stabilita dal regolamento e in base all'art.193 del D.Lgs. n. 267/00 e successive modifiche ed informano gli organi di governo sullo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- e) partecipano all'elaborazione dell'assestamento di bilancio di cui all'art.175, comma 8, del D.Lgs. n. 267/00;
- f) partecipano alla formazione della relazione finale sul Consuntivo dell'Ente di cui all'art.151, comma 6°, del D.Lgs. n. 267/00;

Dato atto che il Piano delle Risorse e degli obiettivi affida ai Responsabili di Posizione Organizzativa gli obiettivi di gestione da conseguire nell'arco dell'esercizio nonché individua le risorse finanziarie e strumentali assegnate ai Responsabili di P.O. per il raggiungimento degli obiettivi programmati;

Visti i programmi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica;

Visti gli artt.107 e 169 del D.Lgs. 267/00;

Preso atto delle risorse umane assegnate a ciascun Responsabile come indicato nelle schede del piano;

Visto il vigente Statuto comunale ed il vigente Regolamento di contabilità;

Considerato che gli allegati documenti si riferiscono a tutto l'esercizio 2013, seppur inoltrato, in quanto il documento contabile è stato adottato dal consiglio comunale nella seduta del 31.07.2013;

Sottolineata l'urgenza della sua adozione per una completa e immediata operatività amministrativa, seppur ad esercizio finanziario inoltrato;

Ritenuto di riservarsi l'eventuale e/o successiva adozione di atti integrativi e/o modificativi finalizzati ad un piano delle prestazioni il più completo possibile;

Sottolineata l'eccezionalità del momento che gli ee.ll. stanno attraversando, sia per complessità e contraddittorietà normativa, che per i consistenti tagli ai trasferimenti subiti che impongono una radicale rivisitazione delle strategie operative

Visti i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui agli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/00

Con voti unanimi resi a norma di legge

DELIBERA

- 1) di fare integralmente proprie le premesse al presente atto e sulla base delle stesse approvare il Piano delle performance anno 2013 - assegnazione risorse ed obiettivi costituito dagli allegati sub A), sub B), sub C), sub D) e sub E), per l'esercizio 2013 quali parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
- 2) di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del documento contabile;
- 3) 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;
- 4) di individuare i sottoindicati dipendenti del Comune, quali responsabili dei servizi erogati dalle unità operative sotto specificate:

N.	AREA	TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
1	Tecnica e tecnico manutentiva	DI STEFANO Aldo
2	Area economico finanziaria e amministrativa	BATTISTUTTA Paolo
5	Area vigilanza	GANIS Andrea (incaricato)

- 5) di individuare come appresso ed in maniera non completa, le principali tipologie di spesa che sono attivate mediante determinazioni da parte dei Titolari delle Posizioni Organizzative:
- contratti per l'acquisto di materie prime e/o beni di consumo da destinare a servizi comunali esistenti;
 - contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche la cui spesa è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nella Relazione previsionale e programmatica;
 - contratti per la prestazione di servizi, già considerati in un precedente atto di Consiglio e/o Giunta;
 - contratti di noleggio o locazione passiva;
 - contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti, rientranti nel demanio comunale e patrimonio disponibile (es. cimiteri, strade, scuole, municipio, ecc.);
 - regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza;
 - compensi per incarichi conferiti a notai;
 - compensi alle commissioni giudicatrici di concorso;
 - indennità di carica, gettoni di presenza ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge;
 - rimborso all'economista di somme anticipate ai vari settori e servizi;
 - versamento di quote associative ad enti ed associazioni;
 - rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
 - liquidazione e riparto diritti di segreteria e stato civile;
- 6) di stabilire che l'organo esecutivo, in aggiunta ai controlli di cui all'art.193 del D.Lgs. 267/00 sullo stato di avanzamento dei programmi e dei progetti, può richiedere in qualunque momento e in qualsiasi forma ai responsabili la dimostrazione dello stato di attuazione del presente piano, anche con invio all'esame dell'organo esecutivo delle determinazioni dirigenziali e degli atti gestionali adottati;
- 7) di riservarsi, stante la complessità dell'argomento, di apportare al presente atto tutte le modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie.

Con successiva votazione: unanime, palese, favorevole

LA GIUNTA COMUNALE

dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1 – comma 19 – della L.R. 21/2003, come modificato dall'art. 17, comma 12, della L.R. 24.05.2004, n. 17.

Letto, approvato e sottoscritto

Il Sindaco
F.to GIACOMUZZI DINO

Il Segretario Comunale
F.to MITTIGA BRUNA

Comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi delle disposizioni regionali in vigore, il 19-09-2013.

L'Impiegato Responsabile
F.to LAUZZANA EVA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Si certifica che copia della presente deliberazione viene affissa all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 19-09-2013 al 04-10-2013 inclusi, ai sensi delle disposizioni regionali vigenti.

Data, 19-09-2013

L'Impiegato Responsabile
F.to LAUZZANA EVA

Copia conforme all'originale ad uso amministrativo

Data, _____

Il Responsabile del Servizio
