

Approvato e sottoscritto:

ORIGINALE

IL SINDACO

IL SEGRETARIO COMUNALE

.....

.....

COMUNE DI CERCENASCO

Provincia di Torino

Il sottoscritto Segretario Comunale visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- che la presente deliberazione:

è stata pubblicata all'Albo Pretorio informatico Comunale per quindici giorni consecutivi

dal.....

come prescritto dall'art. 124, comma 1 del T.U. – D.Lgs. 18.8.2000, n. 267;

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 34

OGGETTO: Piano delle risorse e degli obiettivi per l'esercizio finanziario dell'anno 2012. Approvazione.

L'anno **duemiladodici** addì **dodici** del mese di **aprile** alle ore **23** e minuti **00** nella solita sala delle riunioni.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Lì

.....

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Ordinanza vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno

decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 c. 3, T.U. – D.Lgs. 267/2000)

COGNOME E NOME	CARICA	Pr.	As.
RUBIANO Teresa	SINDACO	X	
VAGLIENTI Filiberto	ASSESSORE	X	
GIUGHERA Michelangelo	ASSESSORE	X	
GHINAUDO Dario	ASSESSORE	X	
LAURENTI Vincenzo	ASSESSORE	X	
	TOTALE	5	

IL SEGRETARIO COMUNALE

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale dott. Giuseppe MELI il quale provvede alla redazione del presente verbale.

La sig.ra RUBIANO Teresa in qualità di Sindaco assume la presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Deliberazione della giunta comunale n. 33 del 12.4.2012

OGGETTO: Piano delle risorse e degli obiettivi per l'esercizio finanziario dell'anno 2012.
Approvazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione consiliare n. 8 in data 12.4.2012 è stato approvato il bilancio di previsione dell'anno 2012 e il bilancio pluriennale 2012/2013/2014;
- con provvedimento del sindaco, adottato ai sensi dell'art. 50, comma 10, del T.U. 18/08/2000, n. 267, sono stati individuati e nominati i responsabili degli uffici e dei servizi, nella persona del Segretario Comunale, al quale sono state attribuite le funzioni di direttore generale;
- con deliberazione della Giunta comunale n. 47 in data 06.07.2004, è stato approvato il regolamento comunale sull'ordinamento generale degli uffici e servizi contenente anche l'indicazione della dotazione organica del personale dipendente;

Dato atto che questo Comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 abitanti, ritiene di non adottare il piano esecutivo di gestione di cui all'art. 169 del T.U. n. 267/2000;

Ritenuto di dover assegnare ai responsabili dei servizi, per gli effetti di cui all'art. 183, comma 9, del T.U. n. 267/2000, le risorse finanziarie mediante predisposizione d'un piano delle risorse e degli obiettivi;

Visto che il Segretario/Direttore generale ha provveduto a predisporre il piano dettagliato degli obiettivi, corrispondente al Piano delle risorse e degli obiettivi;

Rilevato che il P.R.O. è stato elaborato dal Segretario Direttore generale, è ripartito tra centri di responsabilità ed indica le risorse finanziarie, umane e strumentali attribuite a ciascun centro per il perseguimento degli obiettivi;

Visto che la proposta di P.R.O., presenta l'ulteriore graduazione delle risorse e degli interventi in capitoli;

Visto l'art. 197, comma 2 lett a) del D.lgs. n. 267/2000 e dato atto che il P.R.O. costituisce condizione necessaria per l'effettuazione del controllo di gestione;

Rilevato che il P.R.O. prevede per ogni area e per ogni responsabile la illustrazione dell'attività espletata, le dotazioni finanziarie assegnate, gli obiettivi della gestione e l'indicazione dei principi che devono essere considerati alla base di ogni aspetto dell'attività amministrativa svolta dal Comune;

Rilevato altresì che tale documento esplicita gli indirizzi politici, guida la gestione, consente il controllo di gestione, e costituisce elemento portante di valutazione;

Dato atto che il P.R.O. costituisce lo strumento di indirizzo politico – gestionale;

Servizio Amministrativo

OBIETTIVI

- 1) predisposizione adempimenti a tutela della privacy;
- 2) gestione dell'immagine dell'Amministrazione;
- 3) miglioramento della gestione dei documenti, dell'archivio corrente e di deposito;
- 4) cura dei tirocini per studenti;
- 5) formazione e turnazione del personale delegato alla firma degli atti;
- 6) formazione dei presidenti e segretari di seggio
- 7) snellimento, semplificazione e miglioramento delle procedure amministrative interne
- 8) perseguimento di politiche volte al contenimento delle spese correnti di amministrazione generale;
- 9) migliorare l'accesso del cittadino ai servizi comunali;
- 10) miglioramento dei processi di programmazione, gestione e controllo a tutti i livelli;
- 11) miglioramento della comunicazione esterna con il cittadino;
- 12) miglioramento della comunicazione interna;
- 13) supportare nelle procedure amministrative le attività a maggior contenuto tecnico-operativo;
- 14) migliorare la qualità delle procedure;
- 15) improntare le politiche incentivanti del personale ai principi del merito e dell'impegno;
- 16) ricercare e promuovere soluzioni per l'ottimale utilizzo del personale e per la valorizzazione delle professionalità esistenti;
- 17) porre in essere misure per il risparmio energetico nel Palazzo comunale e negli altri edifici pubblici;
- 18) miglioramento dell'immagine dell'Amministrazione facendo leva sul senso d'appartenenza al Comune.

Considerato che sulla base della struttura organizzativa prevista dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, i centri di responsabilità nel quale è articolato il piano risorse e obiettivi, hanno le seguenti caratteristiche:

Centri di responsabilità di settore:

- sono i responsabili dei programmi e progetti definiti nella relazione previsionale e programmatica;
- rispondono direttamente alla Giunta comunale che assegna loro obiettivi e dotazioni;
- si identificano con i settori della struttura organizzativa comunale;
- hanno responsabilità di programmazione dell'attività gestionale, coordinamento, verifica e controllo relativamente ai programmi e progetti loro assegnati.

Considerato che, in tale quadro, è di competenza della Giunta comunale l'assegnazione di obiettivi e dotazioni ai centri di responsabilità di settore, in armonia con quanto stabilito dalla relazione previsionale e programmatica;

Evidenziato che l'art. 107 del D.lgs. 18.8.2002, n. 267, ha configurato dettagliatamente il ruolo ed i compiti dei Dirigenti degli Enti Locali in base al principio per cui a essi sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti d'indirizzo adottati dall'organo politico;

Atteso che il d.lgs. 165/2001 (norme generale sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), ha rafforzato il principio, evidenziando l'esclusiva competenza dei dirigenti in relazione agli atti di gestione;

Ritenuto che risulta necessario, al fine di consentire lo sviluppo continuativo delle sopra richiamate attività istituzionali, anche in assenza eventualmente di specifica programmazione, individuare alcuni elementi di indirizzo ai quali i responsabili dei servizi dovranno attenersi in relazione all'esecuzione delle spese e nell'esercizio dei loro poteri gestionali, in conformità a quanto previsto dalla legge e da regolamenti in vigore;

Considerato che possono essere delineati, come indirizzi operativi per l'utilizzo, da parte dei responsabili di servizio, delle risorse economiche, i seguenti criteri:

- A. Gli atti dei responsabili dei servizi di gestione adottati devono avere ad oggetto attività istituzionali e/o amministrative – con e senza rilevanza esterna – in capo al settore/servizio riconducibili alle funzioni ed ai compiti che il Comune deve svolgere;
- B. L'impegno delle spese deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal D.Lgs. 267/2000, con particolare riguardo a quanto stabilito dall'art 183;
- C. Gli obiettivi da realizzare e le relative modalità di attuazione, discendono dal piano delle risorse che si approvano ed assegnano con il presente atto deliberativo e dagli atti fondamentali approvati dal Consiglio Comunale:
 - a. Elenco annuale delle opere pubbliche;
 - b. Relazione Previsionale e Programmatica triennio 2012/2013/2014;
- D. Gli obiettivi, ovvero le modalità di attuazione, laddove non espressamente indicati nel P.R.O. del Servizio di riferimento – che viene approvato ed assegnato con il presente atto deliberativo, - potranno essere individuati ed attribuiti con successivo ulteriore atto di indirizzo dell'organo esecutivo, fatta eccezione per quegli obiettivi che si dovessero rendere necessari a seguito di disposizioni normative esistenti o sopravvenute che si intendono automaticamente assegnati al servizio competente;

- E. Nei casi di erogazione di contributi economici, dove non è possibile pervenire in via automatica ed oggettiva all'individuazione dell'ammontare della somma da erogare, sarà competenza della Giunta provvedere a tale individuazione;
- F. L'acquisizione di beni e servizi, nonché il conferimento di incarichi professionali, deve essere strettamente correlata allo svolgimento delle attività istituzionali e/o amministrative in capo al singolo servizio;
- G. L'acquisizione di beni e servizi, nonché il conferimento di incarichi professionali, deve avvenire secondo le modalità espressamente indicate nel P.R.O. – laddove non esplicitate nel rispetto della normativa comunitaria, nazionale e regionale in materia di appalti, nonché con riguardo a quanto stabilito dal vigente regolamento dei contratti;
- H. Gli atti di gestione non possono riguardare interventi, iniziative o progetti di nuova definizione o comunque con impostazione innovativa, richiedenti in ogni caso l'approvazione di atto di indirizzo dell'organo esecutivo;

Su proposta del Segretario/Direttore Generale;

Visti i pareri, favorevoli, di cui all'art. 49 del T.U. approvato con il Decreto Legislativo del 18.8.2000 n. 267 in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Con voti unanimi favorevoli espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

- 1) di approvare l'assegnazione delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) per l'esercizio finanziario dell'anno 2012, (allegati n. 1, n. 2 e n. 3) al presente verbale per farne parte integrante), dando atto che esso è stato definito conformemente alle previsioni del bilancio annuale, e che risulta composto come segue: Assegnazione di Capitoli di spesa e risorse dell'entrata ;
- 2) di richiamare la propria deliberazione n.18 del 10.3.2009 relativa al P.R.O. 2009 relativamente alla parte 1^ descrizione delle competenze;
- 3) di determinare con il suddetto Piano gli obiettivi di gestione da perseguire per l'attuazione dei programmi stabiliti con i documenti di programmazione annuale e pluriennale;
- 4) di affidare la responsabilità dell'esecuzione del predetto P.R.O., sotto i profili tecnico, finanziario ed amministrativo ai responsabili dei servizi individuati con i provvedimenti del Sindaco richiamati in premessa;
- 5) di disporre che i responsabili di servizio nell'emanazione dei propri provvedimenti dovranno seguire gli indirizzi di carattere generale indicati in premessa;
- 6) di assegnare complessivamente ai responsabili dei servizi le risorse finanziarie previste nel bilancio di previsione;
- 7) di approvare l'assegnazione degli obiettivi da perseguire, delle dotazioni finanziarie, delle dotazioni di risorse umane strumentali;
- 8) di attribuire alla gestione diretta dei responsabili dei servizi le azioni di spesa previste nel piano delle risorse e degli obiettivi, riconoscendo la competenza degli stessi ad adottare atti di impegno e/o prenotazione d'impegno che avranno la forma di determinazioni e buoni d'ordine;
- 9) di dare atto che con l'approvazione del bilancio di previsione si sono impegnate le spese di cui all'art. 183, c. 2 del D.Lgs, 267/2000 dovute per:
 - a) il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e i relativi oneri riflessi;
 - b) le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
 - c) le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge compresi i contratti di fornitura sulle utenze già operanti (riscaldamento, luce, acqua, telefono, ecc.);

10) di prevedere la redazione di rapporti, da parte dei responsabili dei servizi, da trasmettere a cadenza alla Giunta sullo stato di attuazione dei progetti, in modo tale da garantire all'organo esecutivo una verifica tempestiva e strutturata del grado di realizzazione degli obiettivi prefissati;

11) di dare atto che il contenuto finanziario del P.R.O. corrisponde esattamente alle previsioni del bilancio annuale 2012;

12) di precisare che i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità;

13) di stabilire che le determinazioni dei responsabili dei servizi devono essere comunicate alla Giunta comunale;

14) di stabilire che i responsabili dei servizi sono tenuti a presentare relazione circa l'attività svolta, entro 60 giorni dal termine dell'esercizio finanziario;

15) di dare atto che il P.R.O. riveste anche il valore di Piano dettagliato degli obiettivi, previsto dall'art. 197, comma 2, lett. A) del Tuel.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

Ritenuta l'urgenza;

Visto l'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18/08/2000, n. 267;

Con votazione unanime favorevole;

DELIBERA

Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Servizio Finanziario

OBIETTIVI

- 1) revisione delle polizze assicurative;
- 2) miglioramento gestione complessiva giuridica del personale;
- 3) organizzazione delle manifestazioni comunali
- 4) informazione al cittadino sugli strumenti di programmazione
- 5) controllo dello stato di attuazione degli investimenti;
- 6) miglioramento della gestione del servizio di economato
- 7) rafforzamento del controllo su TARSU e IMU;
- 8) snellimento, semplificazione e miglioramento delle procedure amministrative interne;
- 9) perseguimento di politiche volte al contenimento delle spese correnti di amministrazione generale;
- 10) migliorare l'accesso del cittadino ai servizi comunali;
- 11) miglioramento dei processi di programmazione, gestione e controllo a tutti i livelli;
- 12) miglioramento della comunicazione esterna con il cittadino
- 13) miglioramento della comunicazione interna
- 14) migliorare la qualità delle procedure;
- 15) improntare le politiche incentivanti del personale ai principi del merito e dell'impegno;
- 16) ricercare e promuovere soluzioni per l'ottimale utilizzo del personale e per la valorizzazione delle professionalità esistenti;
- 17) controllo e rispetto degli equilibri generali di bilancio;
- 18) perseguimento dei principi di equità e giustizia fiscale attraverso la lotta capillare all'evasione;
- 19) porre in essere misure per il risparmio energetico nel Palazzo comunale e negli altri edifici pubblici;
- 20) miglioramento dell'immagine dell'Amministrazione facendo leva sul senso d'appartenenza al Comune.

Servizio Tecnico

OBIETTIVI

- 1) miglioramento della gestione complessiva degli impianti sportivi;
- 2) predisposizione del programma triennale lavori pubblici entro la scadenza di legge del 30 settembre;
- 3) controllo dello stato di attuazione degli investimenti;
- 4) esecuzione delle attività in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro;
- 5) snellimento, semplificazione e miglioramento delle procedure amministrative interne;
- 6) perseguimento di politiche volte al contenimento delle spese correnti di amministrazione generale;
- 7) migliorare l'accesso del cittadino ai servizi comunali;
- 8) miglioramento dei processi di programmazione, gestione e controllo a tutti i livelli;
- 9) miglioramento della comunicazione esterna con il cittadino;
- 10) miglioramento della comunicazione interna;
- 11) migliorare la qualità delle procedure;
- 12) improntare le politiche incentivanti del personale ai principi del merito e dell'impegno;
- 13) ricercare e promuovere soluzioni per l'ottimale utilizzo del personale e per la valorizzazione delle professionalità esistenti;
- 14) impostazione ed avviamento di attività di controllo periodico del territorio;
- 15) porre in essere misure per il risparmio energetico nel Palazzo comunale e negli altri edifici pubblici;
- 16) sollecitare esecuzione dei lavori di adeguamento degli edifici agli obblighi della L. 626;
- 17) esecuzione delle opere e dei lavori previsti dall'Elenco annuale;
- 18) migliorare le infrastrutture presenti sul territorio, nell'ottica di elevare la qualità della vita nel territorio stesso;
- 19) conservazione del patrimonio pubblico esistente;
- 20) potenziare la repressione dell'abusivismo edilizio attraverso un maggiore controllo del territorio;
- 21) migliorare il decoro ambientale urbano;
- 22) potenziare ulteriormente la raccolta differenziata dei rifiuti;
- 23) miglioramento dell'immagine dell'Amministrazione facendo leva sul senso d'appartenenza al Comune.