



COMUNE DI NEIVE
Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE N. 57

Oggetto: FINANZA - BILANCIO DI PREVISIONE 2015 - INDIVIDUAZIONE PER OGNI RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI AFFIDATI ALLA SUA GESTIONE - PRO

L'anno duemilaquindici addì dieci del mese di giugno alle ore 7 e minuti 50 nella sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dall'Ordinamento degli Enti Locali, dallo Statuto e dal Regolamento Comunale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
BALARELLO GILBERTO	Sindaco	X	
MARELLO MARIO	Assessore	X	
RIVETTI ENRICA	Assessore	X	
GIACOSA MAURIZIO	Assessore	X	
BOFFA LUISA	Assessore	X	
Totale		5	

Con l'intervento e l'opera del Signor DOTT.SA PAOLA FRACCHIA, Segretario Comunale Capo.

Il Signor BALARELLO GILBERTO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il D.lgs 18 Agosto 2000, n. 267 e s.m.i., Testo unico sull'ordinamento degli Enti Locali;

VISTO il DL. 23 giugno 2011, n. 118 recante "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 maggio 2009, n. 42";

PREMESSO CHE:

- l'art. 169 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 e s.m.i. stabilisce che, sulla base del bilancio di previsione, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo di gestione, (P.E.G.) determinando i programmi e gli obiettivi dell'amministrazione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi,

- con provvedimento n. 02 del 16.01.2015 il Sindaco ha nominato i responsabili dei servizi;

- con delibera n. 18 del 15.04.2015 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione del corrente anno;

CONSIDERATO che:

- questo Comune, con una popolazione di abitanti 3433 alla data del 31.12.2014, non è tenuto alla formazione di un vero e proprio P.E.G., tuttavia ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9, del D.Lgs n. 267/2000, occorre individuare per ciascun responsabile di servizio l'unità organizzativa cui il medesimo è preposto, stabilire le attività svolte da quelle unità, i compiti e gli obiettivi d'ordine generale e d'ordine particolare che gli sono assegnati ed affidare al medesimo le risorse finanziarie occorrenti per il raggiungimento degli obiettivi stessi. I responsabili dei servizi provvederanno con proprie determinazioni ad adottare gli atti di impegno di spesa e gli altri necessari alla gestione dei mezzi finanziari, allo svolgimento dei compiti e raggiungimento degli obiettivi affidati;

- questa ripartizione ed assegnazione di risorse è possibile attraverso l'adozione di un apposito Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.);

- dal P.R.O. emerge:

- la descrizione dei servizi, delle attività espletate, dei compiti e dei programmi di ogni unità organizzativa,
- gli obiettivi della gestione affidati al responsabile del servizio, alcuni (obiettivi d'attività) intesi genericamente come progetti e programmi, altri (obiettivi particolari) intesi come mete prefissate sul raggiungimento delle quali viene poi effettuata la valutazione della gestione,
- le unità organizzative cui è preposto il responsabile del servizio,
- le dotazioni finanziarie assegnate a ciascun responsabile per il raggiungimento degli obiettivi, riferite alle previsioni di entrate e di spesa del bilancio 2015,
- la coerenza degli obiettivi di gestione del servizio con i programmi indicati nella relazione previsionale e programmatica,
- i criteri ed i metodi per il controllo di gestione;

- i responsabili dei singoli servizi rispondono del risultato della loro attività, sia sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) che dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi sono altresì responsabili delle procedure di reperimento e di acquisizione delle risorse d'entrata previste nel bilancio e connesse ai servizi di competenza, salvo che questi compiti non siano da considerare propri di un'altra unità organizzativa che funge da servizio strumentale. Ogni iniziativa volta a raggiungere un obiettivo inserito nel P.R.O che presupponga la stesura di un progetto o di un piano di programma di intervento, deve essere preventivamente sottoposto alla Giunta Comunale da parte del responsabile del servizio;

- rimane la possibilità di integrare il PRO durante l'esercizio con provvedimenti della Giunta Comunale contenuti nel Verbale di seduta, aventi contenuto di mero indirizzo, cui seguiranno le determinazioni di spesa (o gli atti di accertamento di entrata) da parte dei Responsabili dei servizi;

VISTA la vigente dotazione organica del personale, approvata unitamente al regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, con deliberazione della Giunta Comunale n. 82/G.C. del 19.10.2004;

RILEVATO CHE l'impianto degli uffici e dei servizi e' divisibile nelle seguenti unita' organizzative:

- servizi demografici e servizio elettorale
- servizi economici e finanziari, personale (adempimenti) e provveditorato
- servizi generali, tributi, scolastici, appalti e contratti, servizi di assistenza alla persona ed alla comunita'
- servizi tecnici, conservazione e manutenzione del patrimonio, opere pubbliche,
- servizi tecnici governo del territorio, urbanistica ed edilizia e protezione civile,
- servizi produttivi, culturali, sportivi, ricreativi e turistici
- servizi di polizia locale

e che il servizio di gestione del personale è assegnato al Segretario Comunale

RILEVATO ANCORA CHE:

- nell'ambito delle attribuzioni assegnate, alcune appartengono agli uffici cosiddetti di "staff", la cui funzione non consiste in attivita' gestionali e nell'immediato raggiungimento di un obiettivo, ma nel parteciparvi in modo determinante, ad esempio attraverso attivita' preparatorie ed istruttorie, oppure mediante la predisposizione degli atti conclusivi del procedimento oppure ancora attraverso attivita' che per la loro natura costituiscono la base per l'esplicazione di ogni altra funzione gestoria. Caratteristica di questi uffici e' la trasversalita' rispetto alle unita' organizzative sopra determinate in quanto essi sono ausiliari a queste ultime. L'esiguita' del personale disponibile fa si' che le stesse unita' di personale responsabili di una unita' organizzativa siano al contempo incaricate di una mansione di staff a servizio di altri uffici.

Tipiche attivita' di staff sono:

- reperimento delle risorse finanziarie,
- pagamento delle fatture,
- predisposizione di bandi di gara, capitolati e contratti,
- consulenza ed emissione di pareri tecnici e giuridici e legali,
- controllo di gestione,

VISTO il regolamento di contabilita' approvato con deliberazione consiliare n. 33 del 27.09.2002;

RICHIAMATO il regolamento sulla metodologia e i criteri per la valutazione delle performance e sul nucleo di valutazione approvato dalla Giunta Comunale con provvedimento n. 70 del 10.10.2014;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

PRESO ATTO del parere favorevole espresso dal responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, e 147 bis del D.Lgs n. 267/2000 e s.m.i.

A VOTI UNANIMI legalmente espressi resi ed accertati nei modi e termini di legge

D E L I B E R A

DI APPROVARE il Piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.) dell'anno 2015, costituito dagli elaborati che si allegano, ai fini dell'attuazione dei programmi stabiliti nella Relazione revisionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione 2015, dove sono individuate le risorse assegnate a ciascun Responsabile di unita' organizzativa per il raggiungimento degli obiettivi e programmi dell'Amministrazione Comunale nel corrente anno.

IL PRO cosi' approvato durante l'esercizio finanziario potra' essere modificato con apposito provvedimento di variazione oppure integrato con disposizioni della Giunta Comunale contenuti nel Verbale di seduta, aventi contenuti di indirizzo.

PER l'esecuzione degli interventi inerenti l'erogazione dei servizi gestiti in economia che richiedono valutazioni di tipo tecnico, ciascun responsabile si avvale della struttura operativa costituita dai dipendenti comunali dell'area tecnico-manutentiva.

DI DARE ATTO che ai sensi dell'art. 3 del Regolamento sulla metodologia e i criteri per la valutazione delle performance il piano delle performance è adottato unitamente al PRO attraverso la programmazione commisurata degli obiettivi assegnati.

SUCCESSIVAMENTE con votazione separata ed unanime la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs n. 267/2000.

ALLEGATO A)

Obiettivi assegnati ai Responsabili dei servizi ai fini della valutazione della performance

Roberto Ghi

1) Applicazione nuovo sistema contabile armonizzato sulla base della disciplina contenuta nel D.Lgs n. 118/2011 (attuativo del federalismo fiscale) e nel D.Lgs n. 126/2014 che ha definito la gradualità nella transizione alla nuova contabilità, con particolare attenzione alle criticità derivanti al nuovo

criterio di imputazione contabile, all'entità degli impegni automatici
PUNTI 30

2) Attuazione adempimenti fatturazione elettronica e split payment PUNTI 20

3) Monitoraggio puntuale patto di stabilità per rendere disponibili le maggiori risorse in modo da ottenere il risultato il più possibile vicino al saldo programmato PUNTI 30

Rosella Rapetti

1) Predisposizione primi adempimenti per la funzione associata ricadente nell'area di propria competenza: convocazione conferenza dei Sindaci, verbalizzazioni, organizzazione servizio PUNTI 40

2) Lotta all'evasione tributaria PUNTI 10

3) Adempimenti a supporto del Responsabile della trasparenza PUNTI 30

Giovanni Biffi

1) Studio ed indicazioni al personale incaricato sulle nuove disposizioni in tema di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio e di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio, ex art. 6, D.L. 12 settembre 2014, n. 132, convertito in Legge, con modificazioni dalla Legge n. 162/2014, circa l'istituto della convenzione di negoziazione assistita da uno o più avvocati per le soluzioni consensuali di separazione personale, di cessazione degli effetti civili o di scioglimento del matrimonio, di modifica delle condizioni di separazione o di divorzio e modifica agli artt. 49,63 e 69, del DPR n. 396/2000 (Ordinamento dello Stato Civile), con annotazione negli atti di nascita e negli atti di matrimonio e di registrazione negli archivi dello Stato Civile, degli accordi raggiunti a seguito della citata convenzione di negoziazione assistita PUNTI 40

2) Presa in carico degli adempimenti in merito alle concessioni cimiteriali PUNTI 10

3) Studio della normativa inerente la realizzazione dell'anagrafe nazionale della popolazione residente alla luce del processo di semplificazione del rapporto tra cittadino e PA PUNTI 30

Roberto Ornato

1) Predisposizione affidamento lavori in economia asfaltatura e pulizia fossi entro il 31.07.2015 e affidamento lavori "6000 Campanili" nel rispetto dei tempi PUNTI 40

2) Attivazione centrale unica di committenza – Adempimenti vari PUNTI 40

Ferdinando Destefanis

1) Predisposizione perizia di stima vendita immobili comunali (aree Tanaro) PUNTI 20

2) Predisposizione contratto di comodato con la Provincia di Cuneo per locazione edifici scolastici PUNTI 10

3) Studio ed applicazione del Decreto sblocca Italia D.L. 133/2014, convertito in Legge n. 164/2014, con particolare attenzione alle semplificazioni burocratiche per interventi in edilizia con le modifiche al concetto di manutenzione straordinaria ed interventi di conservazione PUNTI 30

4) Predisposizione perizia di stima vendita immobili Unione dei Comuni "Sei in Langa" PUNTI 20

Piercarlo Marconetto

1) Predisposizione primi adempimenti per la funzione associata ricadente nell'area di propria competenza: convocazione conferenza dei Sindaci, verbalizzazioni, organizzazione servizio PUNTI 40

2) Organizzazione maggiori servizi di vigilanza ai fini del rispetto del Codice della strada sul territorio PUNTI 20

3) Amministrazione trasparente: pubblicazione di ordinanze e regolamenti di competenza PUNTI 20

Carla Terranino

1) Tenuta rapporti con Associazioni, Fondazioni ed altri Enti per lo sviluppo di iniziative culturali e musicali PUNTI 20

2) Collaborazione su iniziative ed eventi EXPO 2015 PUNTI 30

3) Collaborazione su iniziative ed eventi UNESCO PUNTI 30

Paola Fracchia

1) Contrattazione decentrata e regolamento ripartizione incentivi PUNTI 40

2) Predisposizione piano delle azioni positive

PUNTI 40

Obiettivi assegnati al personale non responsabile di PO

Roberta Vaccaneo

1) Prevenzione randagismo

Antonio Lorusso

1) Monitoraggio del territorio in occasione di eventi atmosferici

IL PRESIDENTE
F.to BALARELLO GILBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SA PAOLA FRACCHIA

RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

Il presente verbale è in pubblicazione all'albo pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi e cioè dal **23/06/2015** al **8/07/2015**,
ai sensi dell'art. 124 del TUEL 18.8.2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SA PAOLA FRACCHIA

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione:

- è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.);
- è divenuta esecutiva in data _____ per la scadenza del termine di 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, c. 3, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.).

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SA PAOLA FRACCHIA

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SA PAOLA FRACCHIA)