

COMUNE DI AMENO

Provincia di Novara

DELIBERAZIONE n° 43

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto:	Approvazione P.R.O. (Piano Risorse Obiettivi) 2012.
----------	---

L'anno duemiladodici, addì 27 del mese di giugno alle ore 11,15 convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella sala delle adunanze nelle persone dei sigg.ri:

Gerardi Micaela	Sindaco
Cattaneo Virginio	Assessore
Falla-Isef Serena	Assessore
Godi Giuseppe	Assessore
Giovanetti Ivana	Assessore

Presenti	Assenti
si	
si	
	si
	si
si	

Assiste il Segretario Comunale Dott. Regis Milano Michele.

La Sig.ra Gerardi Micaela nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

Questa Amministrazione Comunale ha già provveduto ad adottare i seguenti provvedimenti previsti dall'attuale normativa di legge:

- ha approvato, con delibera consiliare n. 26 in data 21.6.2012 il bilancio annuale **2012**, pluriennale **2012/2014**, il programma triennale degli investimenti con l'elenco dei lavori pubblici e la relazione previsionale e programmatica.
- ha con decreti sindacali nominato responsabile dei servizi finanziario e tecnico il geom. Baronchelli Gualtiero ed attribuito al Segretario Comunale la responsabilità dei servizi generali – amministrativi.

L'attuale composizione del personale dipendente del Comune ha la consistenza di cui al seguente prospetto:

AREA	Qualifiche funzionali			
	D	C	B	A
1) Servizi Generali	1	=	=	=
2) Servizio Ragioneria	1	=	=	=
3) Servizi Tecnico Manutentivi	=	½	1	=
TOTALE	2	1/2	1	=
3 e 1/2				

(il dipendente cat. C Servizi Tecnico Manutentivi è assunto a tempo parziale 18/36).

In adempimento a quanto prescritto dall'art. 108 e dall'art. 197, comma 2, lettera a), del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, nonché del Regolamento comunale di contabilità, ed ai fini dell'attuazione del controllo di gestione, sulla base del bilancio annuale e pluriennale, del programma degli investimenti e della relazione previsionale e programmatica, è stato predisposto il Piano di gestione delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi (PRO) previsto per il corrente anno **2012** che si allega alla presente deliberazione.

Si propone pertanto:

- di approvare il sopraccitato Piano di gestione delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi (PRO);
- di conferire direttamente ai responsabili dei servizi, l'attuazione dei programmi e dei progetti e degli obiettivi previsti nel sopra citato Piano di gestione delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi (PRO), attribuendo agli stessi la facoltà di adottare ed attuare i provvedimenti di gestione, ed assegnando loro le necessarie risorse strumentali, umane e finanziarie sulla base del bilancio approvato, senza adottare per il corrente anno **2012** il PEG;
- di precisare che nell'attuazione suddetta i responsabili dei servizi si avvarranno degli altri dipendenti in servizio, e che i medesimi saranno comunque valutati dall'organismo competente

in base alla realizzazione degli obiettivi e secondo la metodologia già attuate negli scorsi anni;

- di specificare, peraltro, che per il corrente anno come per il precedente (delibera della Giunta Comunale mn. 30/2011), vengono stabiliti i seguenti obiettivi specifici di risultato così individuati per i sotto elencati dipendenti:

BARONCHELLI Gualtiero – cat. D - Responsabile dei servizi finanziario e tecnico:

riordino dell'archivio corrente di competenza;

gestione, implementazione ed ottimizzazione delle procedure di invio telematico per le varie incombenze di competenza del Servizio finanziario, con particolare riferimento alle indagini SOSE per i dati aggregati sulle funzioni comunali, in vista dell'attuazione del federalismo fiscale;

relazione mensile alla Giunta comunale, in riferimento ai titoli edilizi onerosi rilasciati ed ai relativi accertamenti e riscossioni effettive di quanto dovuto al Comune (in collaborazione con l'Istruttore Tecnico Responsabile di procedimento cat. C);

in sostituzione del dipendente Servizi generali cat. D, adempimenti di competenza dell'Ufficio segreteria/Servizi generali relativi all'Albo comunale on-line, al sito web, nonché all'aggiornamento costante dei medesimi;

SCAPARDINI Daniela – cat. D – Istruttore direttivo Servizi generali:

adempimenti di competenza dell'Ufficio segreteria/Servizi generali relativi all'Albo comunale on-line, al sito web, nonché all'aggiornamento costante dei medesimi; operazioni di confronto censimento-anagrafe; segreteria particolare del Sindaco;

DUELLI Daniela – cat. C - Istruttore Tecnico Responsabile di procedimento:

relazione mensile alla Giunta comunale, in riferimento ai titoli edilizi onerosi rilasciati ed ai relativi accertamenti e riscossioni effettive, di quanto dovuto al Comune (in collaborazione con il Responsabile dei servizi finanziario e tecnico);

incontri quindicinali con la Giunta in merito all'informativa sulle pratiche edilizie in corso (in ogni caso prima delle riunioni delle Commissioni edilizia e paesaggistica);

riordino dell'archivio corrente di competenza (con particolare riferimento alle pratiche edilizie);

DE FRANCESCO Giovanni – cat. B – Operaio specializzato autista scuolabus:

collaborazione con gli addetti che, a vario titolo, operano sul territorio per gli interventi di manutenzione;

collaborazione nelle operazioni relative allo sgombero della neve ed allo spargimento sale antighiaccio sulle strade comunali;

predisposizione elenco aggiornato delle attrezzature in dotazione con relativo stato di funzionamento; cura e manutenzione delle medesime.

Collaboratore professionale amministrativo – cat. B assunzione a tempo determinato prevista nel prossimo mese di agosto: collaborazione nel conseguimento degli obiettivi della Sig.ra Scapardini Daniela.

- di approvare altresì il documento allegato alla presente “Criteri per il sistema di valutazione e misurazione della performance” a cui occorrerà attenersi anche per le valutazioni del

raggiungimento degli obiettivi specifici suddetti, in attuazione del D.Lgs. 150/09 e della deliberazione consiliare n. 35 del 29.11.2010.

- Visto il regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- Visto il regolamento di contabilità del Comune;
- Visto il T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267;
- Visto che il competente responsabile di servizio ha espresso il proprio parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della presente deliberazione, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

Con voti unanimi,

D E L I B E R A

- 1) Di approvare il Piano di gestione delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi (PRO) ex art. 197, comma 2, lettera a), del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, predisposto sulla base dei dati previsti nel bilancio annuale **2012**, pluriennale triennio **2012/2014**, nel programma degli investimenti con l'elenco dei lavori pubblici e nella relazione previsionale e programmatica, che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale come allegato A).
- 2) Di attribuire ai Responsabili dei Servizi, l'attuazione dei programmi previsti nel bilancio annuale, nella relazione previsionale e programmatica, nel programma triennale degli investimenti e nel sopra richiamato Piano di gestione delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi (PRO) e di assegnare agli stessi responsabili le dotazioni strumentali, umane e finanziarie indicate nel sopra richiamato Piano di gestione delle Risorse finanziarie e degli Obiettivi (PRO).
- 3) Di conferire ai Responsabili dei Servizi, tutti i poteri di gestione, compresa la facoltà di adozione ed attuazione di provvedimenti di carattere amministrativo, tecnico, finanziario e contabile.
- 4) Di precisare che nell'attuazione suddetta i responsabili dei servizi si avvarranno degli altri dipendenti come sopra individuati, e che i medesimi saranno comunque valutati dal Segretario comunale, individuato con il presente atto quale organismo di valutazione, in base alla realizzazione degli obiettivi specifici di risultato come descritti in premessa, e secondo la metodologia già attuata per lo scorso anno.
- 5) Di stabilire che detti obiettivi specifici biennali vanno comunque già attuati nel corso del corrente anno 2012 e che sullo svolgimento dei medesimi verrà effettuata una verifica al 31.12.2012, valevole per l'attribuzione dei compensi di produttività individuale e di retribuzione di risultato per l'anno 2012.
- 6) Di approvare altresì il documento allegato alla presente "Criteri per il sistema di valutazione e misurazione della performance" a cui occorrerà attenersi per le valutazioni del raggiungimento degli obiettivi, in attuazione del D.Lgs. 150/09 e della deliberazione consiliare n. 35 del 29.11.2010.
- 7) Di riservarsi la facoltà di revocare o modificare il presente atto in presenza di una nuova normativa di dettaglio che fornisca diverse indicazioni relativamente all'adozione del P.E.G. ed all'individuazione di nuovi responsabili dei servizi.

- 8) Di attivare il controllo di gestione previsto dal vigente regolamento comunale di contabilità, istituendo il servizio di controllo interno assegnato al Segretario Comunale.
- 9) Di avvalersi della facoltà concessa dall'art. 169 del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 di non adottare per il corrente anno 2012 il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.).
- 10) Di invitare tutti i responsabili dei servizi ed i dipendenti comunali a porre la massima attenzione alla concreta realizzazione delle azioni e degli interventi previsti nel presente atto.

Con successiva unanime votazione espressa in forma palese la presente deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. sull'ordinamento degli enti locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

C R I T E R I

PER IL SISTEMA DI VALUTAZIONE E MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

La valutazione delle performance

Qui di seguito si indicano i principi generali del sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti del Comune, destinato ad assicurare elevati *standard* qualitativi ed economici dei servizi, attraverso la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa ed individuale.

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance è adottato contestualmente alla deliberazione di approvazione del P.R.O. e deve essere coerente con i contenuti della programmazione economica e di bilancio.

Il sistema di misurazione e valutazione ha come obiettivo l'annuale valutazione delle performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, in connessione al controllo di gestione, di cui alla vigente normativa legislativa e regolamentare.

Il sistema di misurazione e valutazione delle performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi da raggiungere e dei risultati attesi,
- b) collegamento tra gli obiettivi assegnati e la distribuzione delle risorse;
- c) monitoraggio ed eventuale correzione degli obiettivi assegnati e dei risultati attesi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti in base a criteri di valorizzazione del merito, anche secondo le modalità indicate dalla contrattazione collettiva;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, nonché ai cittadini, agli utenti e ai destinatari del servizio, tramite pubblicazione dei relativi atti sul sito istituzionale del Comune.

L'ente comunque adotta modalità e strumenti di comunicazione che garantiscono la massima trasparenza delle informazioni concernenti le misurazioni e le valutazioni della performance.

L'ente dà atto che i metodi e gli strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, sono adottati secondo criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi comunali.

Il sistema di valutazione adottato dall'organo di valutazione competente deve contenere le modalità operative di pesatura degli obiettivi e delle performance, nonché i criteri e le modalità di attribuzione delle premialità in modo differenziato.

Caratteristiche degli obiettivi

Gli obiettivi assegnati ai responsabili dei servizi sono definiti di norma contestualmente all'adozione della deliberazione della Giunta Comunale che approva il P.E.G. o il P.R.O. all'inizio del rispettivo esercizio.

Gli obiettivi devono essere:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto agli obiettivi della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche, ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili;
- c) tali da determinare un miglioramento della qualità dei servizi erogati;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili.

Monitoraggio dei risultati

L'organo di valutazione competente verifica l'andamento delle performance rispetto agli obiettivi durante il periodo di riferimento e propone, ove necessario, interventi correttivi in corso di esercizio.

La trasparenza

L'intera attività dell'ente si ispira al principio generale della trasparenza. La trasparenza é intesa come accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sul sito istituzionale, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, l'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, i risultati dell'attività di valutazione svolta dagli organi competenti, anche allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Organo di valutazione

E' istituito presso il Comune un organo di valutazione, il quale potrà assumere la connotazione di Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V.) ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. n. 150/2009 ove ciò sia ritenuto pienamente applicabile agli enti locali specie di ridotta dimensione demografica, i cui componenti sono nominati tra esperti di elevata professionalità maturata nel campo della valutazione del personale, del controllo di gestione e del funzionamento di sistemi organizzativi ed aziendali.

Fino all'eventuale formale istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione, continua ad operare, secondo la disciplina previgente, il Nucleo di valutazione, costituito dal Segretario Comunale.

L'Amministrazione Comunale si riserva l'opzione di istituire l'organismo indipendente di valutazione anche in forma associata con altri enti locali, tenuto conto dei compiti ad esso affidati; in tale caso, la nomina dei componenti è fatta d'intesa con le altre amministrazioni locali.

La Giunta Comunale

VISTO: Si esprime parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to BARONCHELLI Gualtiero

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to GERARDI Micaela

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to dott. REGIS MILANO Michele

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio;

Visto lo Statuto Comunale,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata 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 18.6.2009, n. 69) e contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza municipale, lì 06/08/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to dott. REGIS MILANO Michele

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 06/08/2013 al 21/08/2013. ed è divenuta esecutiva oggi (art. 134, c. 3, del T.U. n. 267/2000).

Dalla residenza municipale, lì 16/08/2013

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to dott. REGIS MILANO Michele

Per copia conforme all'originale, per uso amministrativo.

Dalla Sede Municipale, lì _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

=====