



COMUNE DI OULX

(PROVINCIA DI TORINO)

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 48

OGGETTO: *Approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano della Performance - Anno 2013.*

L'anno duemilatredici addì quattro del mese di ottobre alle ore 10:00 nella solita sede delle riunioni.

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

Sono Presenti i Signori:

N.	Cognome e nome		Presente	Assente
1.	DE MARCHIS Paolo	Sindaco	X	
2.	TERZOLO Paolo Maria	Vice Sindaco	X	
3.	CHAREUN Francesca	Assessore		X
4.	BONNET Angelo	Assessore	X	
5.	PEJROLO Luca	Assessore	X	

Con l'intervento e l'opera del Segretario Comunale: SIGOT dott. Livio.

Il Presidente prof. DE MARCHIS Paolo nella qualità di Sindaco, riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 22 del 29.5.2013, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2013 secondo i modelli approvati con D.P.R. n. 194/96, con allegati la relazione previsionale e programmatica, il bilancio triennale e il programma delle opere pubbliche;

RILEVATO:

- che ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/00, 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, pur avendo popolazione inferiore a 15.000 abitanti, ha previsto la possibilità, nel proprio Regolamento di Contabilità, all'art. 24, della redazione del P.E.G., che potrà anche non essere esteso a tutte le voci di bilancio;

VISTO l'art. 107, comma 1, del D.Lgs. 267/00 il quale attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico, attribuendo agli stessi autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

In particolare il 2° comma del citato articolo attribuisce ai dirigenti tutti i compiti di gestione, compresa l'adozione degli atti e provvedimenti amministrativi che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno, non ricompresi espressamente dalla legge o dallo statuto tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo dell'ente o non rientranti tra le funzioni del segretario o del direttore generale;

VISTO l'art. 109, 2° comma, del D.Lgs. 267/00, che estende le suddette funzioni ai responsabili degli uffici e servizi, ove il comune sia privo di personale di qualifica dirigenziale;

VISTA la vigente dotazione organica e la struttura operativa articolata in 5 aree, oltre al Servizio di Direzione generale – legale assegnato al Segretario comunale;

RICHIAMATO il decreto sindacale n. 44 del 31 dicembre 2009 con il quale, ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 267/00, sono stati individuati nei titolari delle aree di posizioni organizzative i Responsabili di Servizio, per tutto l'esercizio 2011 e comunque fino al termine del mandato istituzionale, ai quali risulta, conseguentemente, assegnata la titolarità delle attribuzioni gestionali per l'attuazione dei programmi dell'Ente come attualmente desunti dalla relazione previsionale e programmatica 2013/2015;

Visto il D.Lgs. 29.10.09 n. 150 ad oggetto: "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Ricordato che con deliberazione di C.C. n. 45 del 20.12.2010 si è aderito alla gestione associata per il servizio di valutazione presso la Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone;

Richiamata la propria deliberazione con cui si è provveduto a approvare l'accordo di concertazione sindacale sulle metodologie di valutazione e incentivi ad essa legati, raggiunto a livello di gestione associata dei servizi di valutazione presso la Comunità montana, poi recepito a livello di ente nel contratto aziendale 2011; con la stessa deliberazione si è approvata la apposita sezione del regolamento uffici e servizi riferita a performance e valutazione;

Ricordato che con la suddetta deliberazione si è provveduto ad approvare il sistema di misurazione e valutazione della performance, in base al quale, in corso di definizione del PEG 2013, l'Organismo comunale di valutazione ha già elaborato in confronto con i responsabili di servizio e il segretario comunale l'articolazione degli obiettivi di performance per il 2013;

Preso atto che, con il decreto correttivo del decreto 150 è stato stabilito che il sistema delle fasce di merito si applichi a decorrere dai prossimi rinnovi contrattuali, e che tuttavia si è ritenuto opportuno procedere con la metodologia concertata applicandola all'attuale sistema di valutazione e riconoscimento del merito previsto dai vigenti CCNL;

Dato atto che l'approvazione formale del piano della performance 2013 avviene ora, anche in riferimento ai ripetuti rinvii del termine di approvazione dei bilanci degli enti locali (ora al 31.11.2013!) ma che gli obiettivi sono stati via via concordati e assegnati ai responsabili di settore, e da questi al personale assegnato, in corso d'anno, di pari passo con la definizione della programmazione economico finanziaria;

Considerato che, in attuazione dei succitati provvedimenti, la Giunta Comunale deve adottare con apposito atto il Piano della performance;

Visto lo schema di piano delle performance 2013, validato dall'OCV e ritenuto meritevole di approvazione, dando atto che lo stesso integra anche il Piano dettagliato degli obiettivi di cui al TUEL 267/2000;

RILEVATA la necessità di dettare, con il presente provvedimento, i seguenti indirizzi ai quali i responsabili conformeranno la propria attività gestionale:

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).

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).

Fa capo ai suddetti responsabili la economicità delle scelte effettuate nel rispetto dei criteri della concorrenza, non discriminazione e trasparenza in ambito contrattuale.

Nel presente P.E.G. fungono anche da unità di supporto le seguenti unità operative:

- *Area di Segreteria, relativamente alle assunzioni, alla mobilità, ed agli altri affari giuridici del personale, nonché supporto alla gestione complessiva dei fondi per stipendi e salario accessorio da attribuire ai singoli servizi in base a contrattazione decentrata;*
- *Economico-finanziaria, per quanto riguarda le procedure di economato, il rimborso delle rate dei prestiti, le entrate non diversamente assegnate ad un'altra unità operativa e la gestione finanziaria di bilancio;*
- *Tecnica, per le manutenzioni ed la funzionalità dei fabbricati e delle altre strutture patrimoniali e strumentali.*

Nei casi prospettati le unità di supporto si attivano o direttamente o su richiesta delle unità operative responsabili di risultato; in caso di conflitti interverrà in sede di coordinamento il direttore generale.

Al rimborso dei prestiti ed al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi provvede d'ufficio la contabilità d'intesa con il servizio personale.

Le determinazioni relative a procedure che interessano unità di supporto sono sottoscritte dal relativo responsabile, in base ad adeguata dotazione di risorse.

Il responsabile dell'unità operativa "Economico-finanziaria" assumerà anche i compiti di funzionario responsabile dei tributi ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11, comma 4, D. Lgs. 504/92; art. 54, comma 1, D. Lgs. 507/93, D.Lgs. 201/2011), salvi i casi di tributi affidati in concessione;

Nelle procedure contrattuali i provvedimenti a contrattare, cui corrisponde la prenotazione di impegno sono assunti dal competente responsabile di servizio, potendo richiedere eventuali indirizzi integrativi del PEG alla Giunta qualora ciò fosse necessario. Il Responsabile potrà inoltre attivarsi direttamente nei limiti previsti per la procedura negoziata dai vigenti Regolamenti per i lavori, le forniture o per i servizi in economia.

Sono inoltre assunte dall'organo politico le deliberazioni relative alla resistenza in giudizio ed alla promozione di liti (competenza giuntale secondo la Giurisprudenza prevalente), la decisione in ordine all'assegnazione di contributi ai fini della valutazione dell'interesse pubblico attribuibile al progetto o all'iniziativa beneficiaria. Fanno eccezione i contributi predeterminati nell'importo, vincolati nella destinazione e per i quali sia indicato, nel PEG, il soggetto beneficiario. Sono, inoltre, riservati alla competenza residuale della Giunta comunale tutti gli atti che comportano valutazioni e scelte di contenuto politico-amministrativo ad essa espressamente riservati o demandati dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti purché non aventi contenuto e carattere di natura gestionale ed in particolare l'approvazione di progetti di lavori ed opere pubbliche.

Nei casi sopra elencati il capitolo di spesa potrà essere "assegnato" ad una unità operativa, ai fini delle verifiche istruttorie e di bilancio, senza che tuttavia sorgano responsabilità in ordine alla costituzione dell'impegno di spesa derivante dalla decisione dell'organo politico.

L'assegnazione rileverà invece per le altre fasi del procedimento di spesa.

Vengono assegnati, come stabilito nel PEG, anche capitoli con stanziamento "a residui" secondo l'assegnazione 2012 e precedenti.

Le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili delle pertinenti unità operative.

Per obiettivi ed attività specifiche rientranti nel più ampio novero delle attività affidate (spese di rappresentanza, manifestazioni ufficiali etc.) il Responsabile potrà ricevere indicazioni di dettaglio, purché scritte, da parte del Sindaco o assessore delegato.

In caso di liquidazione per prestazioni di servizi ed attività professionali che richiedono un'approvazione discrezionale dell'amministrazione troverà applicazione l'art. 30 comma 3 del vigente Regolamento di contabilità, ai sensi del quale qualora la liquidazione della spesa implichi una valutazione discrezionale politico-amministrativa nel merito della prestazione ricevuta, ovvero una valutazione di attività sociali da parte dei beneficiari di contributi, e ciò non sia desumibile dai precedenti atti di approvazione dell'Amministrazione, dai preventivi presentati o da altra documentazione idonea, il responsabile di servizio potrà richiedere che la liquidazione medesima sia preceduta da idoneo atto deliberativo della Giunta che attesti l'utilità e il beneficio per l'Ente e per la Comunità pubblica delle prestazioni e delle attività svolta. Per le spese di rappresentanza è sufficiente una attestazione del Sindaco.

Si precisa che i contratti devono stipularsi inderogabilmente in forma scritta e che le gare d'appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica o privata nel rispetto delle norme di legge e di quelle previste nel vigente regolamento dei lavori, forniture e servizi in economia;

Le determinazioni dei responsabili delle unità operative che comportano impegno di spesa sono soggette alla attestazione di copertura finanziaria, nonché alla pubblicazione".

Visti pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento espressi rispettivamente:

- dal Segretario comunale e del responsabile del servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile;

Con voti unanimi resi in forma palese da tutti i componenti presenti e votanti

D E L I B E R A

1. Di richiamare la premessa narrativa quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato, in specie i principi e gli indirizzi operativi cui i responsabili di area dovranno conformare la loro attività gestionale;

2. Di approvare l'allegato Piano esecutivo di gestione 2013, parte contabile, definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale 2013 e del bilancio pluriennale 2013/2015, essendo assegnati ai Responsabili anche i capitoli relativi al bilancio pluriennale, per l'attuazione delle attività e spese aventi carattere ricorrente e continuativo e per quei programmi di opere ed investimenti approvati con carattere pluriennale;
3. Di approvare il Piano della performance 2013 (con proiezione triennale al 2015), costituito da 6 Schede riassuntive, che si allega al presente provvedimento come parte integrante e sostanziale;
4. Di trasmettere il presente atto all'Organismo Comunale di Valutazione (O.C.V.), che svolge le sue funzioni in forma associata presso la Comunità Montana Valle Susa e Val Sangone;
5. Di dare atto che il PEG e il Piano delle Performance, oltre ad avere valore vincolante di indirizzo gestionale per i responsabili delle Aree e dei servizi, costituiscono uno dei parametri di riferimento per le valutazioni di controllo di gestione, verifica dei risultati ed erogazione delle retribuzioni di risultato e di produttività previste nei contratti di lavoro;
6. Di dare atto che per l'anno 2013 e sino al termine del proprio mandato amministrativo (previsto per la primavera 2014), il Sindaco ha provveduto all'individuazione dei sotto elencati funzionari e dipendenti del Comune, quali responsabili dei servizi erogati dalle unità operative sotto specificate, ai quali vengono assegnate le relative risorse di entrata e di spesa e dei compiti gestionali relativi, come da prospetti allegati:

n.	UNITA' OPERATIVA (codice software)	RESPONSABILE
1 e 2	Servizio finanziario e informatico	Paolo Gros
3	Direzione generale	Livio Sigot
4	Servizi di polizia	Silvio Gerard
5	Servizi demografici, scol. Cultura e Comm.	Monica Blanc
7	Servizi tecnici	Angelo Guiguet
9	Servizi amministrativi	Paola Grasso

Successivamente la Giunta Comunale con voti unanimi e palesi dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D.Lgs.267/00.

=^=^=^=^=^=^=^=^

Pareri resi ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del Dlgs 18.08.2000 n.267 e s.m.i.

a) UFFICIO Direzione

parere in merito alla regolarità tecnica

FAVOREVOLE

Oulx, 4 ottobre 2013

Il Segretario Comunale
SIGOT dr. Livio
Firma acquisita digitalmente

b) UFFICIO DI RAGIONERIA

parere in merito alla regolarità tecnica e contabile:

FAVOREVOLE

Oulx, 4 ottobre 2013

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
GROS Paolo
Firma acquisita digitalmente

Allegato alla deliberazione G.C. n. 48 del 04 OTTOBRE 2013

IL PRESIDENTE
prof. DE MARCHIS Paolo

firma acquisita digitalmente

IL SEGRETARIO COMUNALE
SIGOT dott. Livio

firma acquisita digitalmente

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 11 ottobre 2013 al 26 ottobre 2013 al N. 412 del Registro Pubblicazioni (art.124 – comma 1 – D.Lgs. 18.08.2000, n. 267) e diverrà definitivamente esecutiva in data 22 ottobre 2013, decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione.

OULX, 11 ottobre 2013

IL RESPONSABILE DELL'AREA AMMINISTRATIVA
GRASSO Paola

firma acquisita digitalmente