

ORIGINALE



CITTÀ DI FENESTRELLE
PROVINCIA DI TORINO

DECRETO DEL SINDACO

N. 23

DATA 02.08.2012

OGGETTO: APPROVAZIONE PRO 2012.

L'anno duemiladodici, addì due del mese di agosto, alle ore 20.30, nella solita sala delle adunanze

IL SINDACO

con l'assistenza del Segretario Comunale, Dott. BURRELLO Giuseppe, adotta il seguente decreto:

OGGETTO: APPROVAZIONE PRO 2012.

IL SINDACO

Visto il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale del 16.03.2012 n. 13, esecutiva ai sensi di legge;

Rilevato:

- che ai sensi dell'art.169 del T.U., 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 Responsabile dei servizi;
- che questo Comune, avente una popolazione inferiore a 1000 abitanti alla data del 31.12.2008 (art.156, comma 2, T.U.) non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, e non intende adottarlo stante l'esiguità della struttura;
- che tuttavia, ai sensi dell'art.165, commi 8 e 9 del T.U., 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;

Considerato che il piano di gestione rappresenta lo strumento che deve consentire l'attuazione dei programmi approvati dall'organo consiliare in sede di bilancio ed assume le seguenti caratteristiche:

- l'organo esecutivo con la deliberazione di approvazione del piano di gestione, tenuto conto dei programmi da realizzare, autorizza i responsabili dei servizi a contrattare nei limiti e secondo i principi dallo stesso stabiliti;
- il contenuto del piano di gestione deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'Ente nelle sue articolazioni in servizi; quindi, per la semplicità della struttura, deve assicurare una gestione estremamente agevole e flessibile;
- il centro di responsabilità è definito come ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente:
A) dotazione finanziaria da impegnare per la realizzazione dei programmi;
B) responsabilità sulla realizzazione dei programmi fissati dall'Amministrazione comunale e sulla gestione delle dotazioni;
- i Responsabili dei servizi propongono all'organo esecutivo le modifiche alle dotazioni assegnate in base ad idonea valutazione; predispongono quanto necessario per consentire la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi secondo la periodicità prevista dall'art.193 del T.U., nonché partecipano alla elaborazione del bilancio di assestamento ed alla formazione della relazione finale sul consuntivo;

Considerato che gli eventuali atti di gestione relativi ad interventi, iniziative o progetti di nuova definizione, comunque con impostazione innovativa, richiedono in ogni caso l'approvazione d'indirizzo dell'organo politico;

Ritenuto, altresì, di individuare le principali tipologie di spesa che sono di competenza del responsabile;

Ravvisata inoltre la necessità di individuare obiettivi specifici da affidare ai dipendenti comunali, come da documentazione allegata alla presente deliberazione sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale;

Visto l'art. 16, comma 17 del Decreto Legge 13 agosto 2011, n. 138, convertito dalla Legge 14 settembre 2011, n. 1418, concernente la riduzione del numero dei consiglieri e degli assessori comunali per i Comuni fino a 10.000 abitanti;

Atteso che con specifico riguardo ai Comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti la lettera a) dell'art. 16, comma 17, ha previsto la presenza dei soli consiglieri comunali;

Dato atto, pertanto, che per i Comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti non è prevista la figura degli assessori, risultando attribuite esclusivamente al Sindaco le competenze della Giunta Comunale;

Vista la circolare del Ministero dell'Interno del 16.02.2012, n. 0002379;

Visto il D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

Dato atto che sul presente provvedimento sono stati acquisiti i pareri favorevoli ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i.;

DECRETA

1) di approvare il Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PRO) per l'esercizio 2012 rappresentato dal documento allegato quale parte integrante al presente provvedimento;

2) di assegnare complessivamente ai centri di responsabilità le risorse finanziarie previste nel bilancio di previsione, anche se alcune di esse sono vincolate da ulteriori specificazioni ed integrazioni da parte del Sindaco;

3) di attribuire alla gestione diretta dei responsabili i capitoli di spesa previsti nel PRO, riconoscendo la competenza degli stessi ad adottare sui medesimi capitoli atti d'impegno, ai sensi dell'art.183 del D.lgs.267/2000, che avranno la forma di determinazioni, a cui dovrà essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all'art.151 del D.lgs.267/2000;

4) di dare atto che a seguito dell'approvazione del PRO il Sindaco potrà intervenire in caso di procedimenti di carattere ampiamente discrezionale, emanando atti di indirizzo o direttive per i conseguenti atti di gestione;

5) di approvare le seguenti norme di carattere generale per la gestione dei programmi da realizzarsi nel corso dell'anno:

GLI OBIETTIVI

- che tutti i responsabili dei servizi devono perseguire nel corso dell'anno 2012, consistono nel miglioramento del livello di prestazioni qualitative e quantitative di tutti i servizi comunali; in particolare devono:
 - concorrere a realizzare un nuovo modello organizzativo e gestionale corrispondente alle esigenze di attuazione del programma amministrativo;
 - conformare la gestione e la attività amministrativa a criteri di efficienza ed economicità;
 - valorizzare le attitudini e le competenze professionali del personale del proprio servizio coinvolgendolo nel perseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi al fine di contemperare l'esigenza di motivazione individuale ed il perseguimento di una maggiore produttività;
 - utilizzare lo strumento della conferenza dei responsabili per proporre soluzioni migliorative in relazione all'assetto organizzativo del lavoro e, più in generale, alle problematiche di carattere trasversale che interessano tutte le strutture dell'ente;
 - promuovere semplificazioni procedurali e/o introdurre innovazioni tecnologiche utili per migliorare la organizzazione del lavoro;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

- oltre all'adempimento delle funzioni di competenza previste da leggi, regolamenti e statuto (es. predisposizione conto consuntivo, bilancio, impegni di spesa ed emissione mandati di pagamento, dichiarazione sostitutiva di imposta, conto annuale del personale, determinazione e ripartizione fondo produttività e fondo di progettazione, statistiche varie, applicazione nuovo contratto di lavoro, ecc.), dovrà sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale la proposta di riequilibrio del bilancio 2012 non oltre la fine del mese di Settembre; sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale la proposta di assestamento del bilancio 2012 non oltre il 30 Novembre;

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

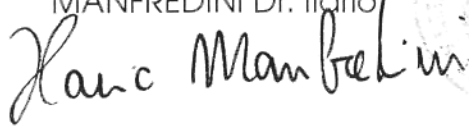
- dovrà adoperarsi affinché tutte le forniture ed i servizi comunali, in economia e non, aventi carattere periodico e/o continuativo, di competenza del servizio, siano effettuati senza alcuna interruzione.
- Ove trattasi di nuovi servizi e/o forniture la cui attivazione è richiesta in corso d'anno dal Sindaco o dal Consigliere di comparto il responsabile dovrà darvi corso entro 30 giorni dalla richiesta medesima.
- Dovrà assicurare in maniera efficiente i rapporti con la Regione Piemonte, per quanto riguarda i finanziamenti dei lavori legati all'alluvione del maggio 2008, la rendicontazione degli stessi;
- Per le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del 2012 sottoporre alla approvazione della Giunta comunale i progetti esecutivi redatti da tecnici esterni entro 20 giorni dalla data di presentazione degli stessi;
- Dovrà procedere all'indizione delle gare di appalto delle opere pubbliche già finanziate entro 15 giorni dalla approvazione della progettazione esecutiva.

IL SEGRETARIO COMUNALE - DIRETTORE, ai sensi di quanto dispone il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in caso di inefficienza, inadempienza o intempestività dei responsabili dei servizi, adotta in via surrogatoria, le determinazioni di loro competenza. Esercita, inoltre, tutte le funzioni previste da qualsiasi fonte normativa nonché quelle che il Sindaco intenda espressamente conferirgli.

6) Di comunicare il presente atto ai responsabili dei servizi dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione;

7) Di approvare gli obiettivi specifici da affidare ai dipendenti comunali, come da documentazione allegata alla presente deliberazione sotto la lettera "A".

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO
MANFREDINI Dr. Ilario


IL SEGRETARIO COMUNALE
BURRELLO Dr. Giuseppe


Parere favorevole in ordine alla conformità.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
SOLARO Dr. Graziano


Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267 del 18.8.2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
SOLARO Dr. Graziano


Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs 267 del 18.8.2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
=====

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

Il presente decreto è pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi, dal 03 AGO. 2012

Fenestrelle, li 03 AGO. 2012

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
SOLARO Dr. Graziano


**PIANO DELLE RISORSE
E DEGLI OBIETTIVI 2012**

Sig.ra Depetris Raffaella

“ Piano degli Obiettivi Individuali **2012**”

**Piano degli Obiettivi individuali
anno 2012**

AREA TECNICA

40/100

OBIETTIVO N. 1	Compilazione TABELLE PIANO DI LAVORO
---------------------------	---

Obiettivo di mantenimento onerosità di questo obiettivo: alta media bassa
 Obiettivo di miglioramento
 Obiettivo di sviluppo

DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:

Compilazione delle tabelle allegata alla presente scheda

RISULTATI ATTESI

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Compilazione	Consegna documento al Nucleo di Valutazione Entro il 30/12/2012	Consegna documento	compilazione	

60/100

OBIETTIVO N. 2	Raggiungimento degli obiettivi stabiliti con la deliberazione della Giunta Comunale del , n.
---------------------------	---

Obiettivo di mantenimento onerosità di questo obiettivo: alta media bassa
 Obiettivo di miglioramento
 Obiettivo di sviluppo

DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:

Compilazione relazione relazione sugli obiettivi raggiunti

RISULTATI ATTESI

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Compilazione	Consegna documento al Nucleo di Valutazione Entro il 30/12/2012	Consegna documento	compilazione	

**PIANO DELLE RISORSE
E DEGLI OBIETTIVI 2012**

Sig. Longhitano Luigi

“ Piano degli Obiettivi Individuali **2012**”

Piano degli Obiettivi individuali
anno 2012

AREA AMMINISTRATIVA

100/100

OBIETTIVO N. 1	Compilazione TABELLE PIANO DI LAVORO
---------------------------	---

Obiettivo di mantenimento onerosità di questo obiettivo: alta media bassa
Obiettivo di miglioramento
Obiettivo di sviluppo

DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:

Compilazione delle tabelle allegate alla presente scheda

RISULTATI ATTESI

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Compilazione	Consegna documento al Nucleo di Valutazione Entro il 30/12/2012	Consegna documento	compilazione	

**PIANO DELLE RISORSE
E DEGLI OBIETTIVI 2012**

Sig.ra Perrot Marinella

“ Piano degli Obiettivi Individuali **2012**”

**Piano degli Obiettivi individuali
anno 2012**

AREA AMMINISTRATIVA

40/100

OBIETTIVO N. 1	Compilazione TABELLE PIANO DI LAVORO
---------------------------	---

Obiettivo di mantenimento onerosità di questo obiettivo: alta media bassa
 Obiettivo di miglioramento
 Obiettivo di sviluppo

DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:

Compilazione delle tabelle allegate alla presente scheda

RISULTATI ATTESI

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Compilazione	Consegna documento al Nucleo di Valutazione Entro il 30/12/2012	Consegna documento	compilazione	

60/100

OBIETTIVO N. 2	Raggiungimento degli obiettivi stabiliti con la deliberazione della Giunta Comuanle del , n.
---------------------------	---

Obiettivo di mantenimento onerosità di questo obiettivo: alta media bassa
 Obiettivo di miglioramento
 Obiettivo di sviluppo

DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:

Compilazione relazione relazione sugli obiettivi raggiunti

RISULTATI ATTESI

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Compilazione	Consegna documento al Nucleo di Valutazione Entro il 30/12/2012	Consegna documento	compilazione	

PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI 2012

Sig.ra Raviol Ilaria

“ Piano degli Obiettivi Individuali **2012**”

Piano degli Obiettivi individuali
anno 2012

AREA AMMINISTRATIVA

100/100

OBIETTIVO N. 1	Compilazione TABELLE PIANO DI LAVORO
---------------------------	---

Obiettivo di mantenimento onerosità di questo obiettivo: alta media bassa
Obiettivo di miglioramento
Obiettivo di sviluppo

DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:

Compilazione delle tabelle allegate alla presente scheda

RISULTATI ATTESI

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Compilazione	Consegna documento al Nucleo di Valutazione Entro il 30/12/2012	Consegna documento	compilazione	