



**COMUNE DI FENESTRELLE**  
**CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO**

COPIA

**VERBALE DI DELIBERAZIONE**  
**DELLA**  
**GIUNTA COMUNALE**

**N. 35**

**13-05-2021**

**OGGETTO: APPROVAZIONE PRO 2021**

L'anno duemilaventuno il giorno tredici del mese di maggio alle ore 14:00, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr. As.
BOUQUET Michel	SINDACO	Presente
RIMINATO Monica	VICE SINDACO	Presente
BLANC Roberto	ASSESSORE	Presente

**Totale Presenti 3, Assenti 0**

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale MAZZOTTA CARMELA DONATELLA, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, BOUQUET Michel, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

## **OGGETTO: APPROVAZIONE PRO 2021**

### **LA GIUNTA COMUNALE**

Visto il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2021, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 15 in data 30.03.2021, esecutiva ai sensi di legge;

- che questo Comune, avente una popolazione inferiore a 5000 abitanti alla data del 31.12.2020 e pertanto non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, e non intende adottarlo stante l'esiguità della struttura;

Ritenuto pertanto opportuno dotare l'Ente di uno strumento di programmazione di dettaglio e di gestione analogo al P.E.G nella specie denominato (P.R.O), nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali e tale da consentire ai Responsabili di servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

Ravvisata la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con la Relazione Previsionale e Programmatica e con il bilancio di previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

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:

- dotazione finanziaria da impegnare per la realizzazione dei programmi;
- 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,

Preso atto che sulla proposta di decreto di cui al presente verbale, ai sensi dell'articolo 49 del D.lgs. 267/00, hanno espresso parere favorevole:

Il responsabile del servizio interessato (per quanto di sua competenza) in ordine alla regolarità tecnica;

Visto il parere di conformità alle norme legislative, statutarie e regolamentari espresso dal Segretario Comunale;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme e nei modi di legge;

## **DELIBERA**

1) di approvare il Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PRO) per l'esercizio 2021, 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 della Giunta;

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 la Giunta potrà intervenire in caso di procedimenti di carattere ampiamente discrezionali, 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 2021, 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 l'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;
- realizzare progetti di miglioramento di durata pluriennale che consentano la riduzione dei tempi di erogazione del servizio e/o delle risorse impegnate, nonché il miglioramento e/o l'incremento dei servizi erogati dall'Ente;
- 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;

- assicurare un costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate sul sito web nonché un costante aggiornamento dei contenuti, della qualità, della quantità e della tempestività delle informazioni diffuse in coerenza con gli obiettivi e tempi del P.T.T.I;

inoltre ogni responsabile dei servizi, se interessato, 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 dalla Giunta comunale o dall'Assessore di comparto il responsabile dovrà darvi corso entro 30 giorni dalla richiesta medesima;

- assicurare in maniera efficiente i rapporti con gli Enti concessionari di contributi al fine della gestione degli stessi;

- per le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del 2021, sottoporre all'approvazione da parte degli organi preposti i progetti esecutivi redatti da tecnici esterni entro 20 giorni dalla data di presentazione degli stessi;

- procedere all'indizione delle gare di appalto delle opere pubbliche già finanziate entro 15 giorni dalla approvazione della progettazione esecutiva;

IL SEGRETARIO COMUNALE, 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;

8) Di dare atto che la presente deliberazione, con votazione unanime e separata, espressa nelle forme e nei modi di legge, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE  
F.to BOUQUET Michel

IL Segretario Comunale  
F.to MAZZOTTA CARMELA DONATELLA

---

#### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

**Copia conforme all'originale** un estratto del quale é pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal giorno 23-02-2023 al giorno 10-03-2023 (art. 124, comma 1, TUEL).

Addì, 23-02-2023

IL Res. della Pubblicazione  
RESTIVO Alessia

---

Parere favorevole in ordine alla conformità alle norme legislative, statutarie e regolamentari (art. 97 TUEL).

IL Segretario Comunale  
F.to MAZZOTTA CARMELA DONATELLA

---

#### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione **E' DIVENUTA ESECUTIVA** il giorno 13-05-2021:  
X art. 134, comma 4, per dichiarazione di immediata eseguibilità.

Addì, 13-05-2021

IL Res. dell'Esecutività  
RESTIVO Alessia