



Comune di Muzzana del Turgnano

Provincia di Udine

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Registro delibere di Giunta N. 84

L'anno 2014, il giorno 27 del mese di Agosto alle ore 18:30 nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale. Effettuato l'appello nominale risultano:

		Presente/Assente
Sedran Cristian	Sindaco	Presente
Turco Alessio	Vice Sindaco	Presente
Zoratti Erica	Assessore	Assente
Paravano Massimiliano	Assessore	Presente
Nardon Denis	Assessore	Presente

Partecipa con funzioni consultive, referenti, di assistenza e verbalizzazione, ai sensi dell'articolo 97, comma 4, lettera a), del D.Lgs. 18.08.2000, n.267, il Segretario Comunale Plozzer Dr.ssa Tamara.

Sedran Cristian, nella sua veste di SINDACO, assunta la Presidenza, e constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a discutere e deliberare sul seguente argomento:

OGGETTO

PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLE PRESTAZIONI - ANNO 2014.

OGGETTO: OGGETTO: PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLE PRESTAZIONI - ANNO 2014.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- l'art. 107 del T.U.EL. approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267, prevede che spettano ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettate dagli statuti e dai regolamenti nonché la gestione delle risorse umane, strumentali e di controllo anche mediante l'adozione degli atti e provvedimenti che impegnano l'amministrazione verso l'esterno;
- l'art. 169 del TUEL prevede che “ *sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione e affidando agli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio*”;
- l'adozione del piano esecutivo di gestione è obbligatorio, ai sensi dello stesso art. 169, solo per i Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti;
- sempre l'art. 169, comma 3-bis, TUEL, il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

RILEVATO che, tra i Comuni di Palazzolo dello Stella, Muzzana del Turgnano, Pocenìa e Precenicco sono attive le gestioni associate dei seguenti servizi:

- Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici (inclusa gestione patrimonio comunale ed espropri);
- Urbanistica e gestione del territorio, tutela dell'ambiente - Funzioni attinenti lo sviluppo economico (commercio, turismo e attività produttive);
- Gestione unificata del servizio tecnico – manutenzioni;
- Area contratti e appalti di Forniture di beni, servizi e lavori, acquisti (ad esclusione degli acquisti inerenti i servizi informatici, in quanto compresi in altra convenzione attuativa ASTER);

RILEVATO, inoltre, che la gestione associata dell'Area Amministrativa (Protocollo, demografici. Segreteria, Istruzione, cultura, biblioteca, servizi sociali) e dell'Area economico-finanziaria continuerà a far capo, anche per l'anno in corso, al Comune di Muzzana del Turgnano, tramite l'utilizzo del personale dipendente dell'ente;

DATO ATTO che alle stesse, ad oggi, risultano preposti i seguenti titolari responsabili dei servizi ricompresi nelle aree medesime:

- AREA AMMINISTRATIVA: dott.ssa Tamara Plozzer, Segretario Comunale;
- AREA ECONOMICO FINANZIARIA: rag. Donata Agostinis;
- AREA TECNICA:

- Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici tra i Comuni di Palazzolo dello Stella - Muzzana del Turgnano – Pocenìa. Gestione associata ai sensi dell'art. 22 “Associazioni intercomunali” della LR 1/2006- Radames Paron – Istruttore Direttivo;

- Urbanistica e gestione del territorio, Tutela dell'ambiente e servizi relativi alle funzioni attinenti lo sviluppo economico-commercio e attività produttive – Sportello unico per le attività produttive tra i Comuni di Palazzolo dello Stella - Muzzana del Turgnano – Pocenìa. Gestione associata ai sensi dell'art. 22 “Associazioni intercomunali” della L.R. 1/2006- Gabriele Dri;

- Gestione unificata del servizio tecnico tra i Comuni di Palazzolo dello Stella - Muzzana del Turgnano – Pocenìa. Gestione associata ai sensi dell'art. 22 “Associazioni intercomunali” della L.R. 1/2006 – Fabio Maniero – Istruttore Direttivo;

- Area contratti e appalti di Forniture di beni, servizi e lavori, acquisti (ad esclusione degli acquisti inerenti i servizi informatici, in quanto compresi in altra convenzione attuativa ASTER);

- AREA VIGILANZA CONVENZIONATA: Maurizio Blaseotto – Ufficiale Tenente di Polizia;

PRESO ATTO che con atto consiliare n. 26 del 7.8.2014 è stato approvato il bilancio di previsione esercizio 2014, pluriennale 2014/2016 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

PRESO ATTO CHE:

- a) il sistema di misurazione e valutazione della prestazione adottato dall'Ente con deliberazione di G.C. n.

114/2012, prevede all'art. 3, c. 4 che: *“entro 45 giorni dall'approvazione degli atti di programmazione e bilancio, la Giunta Comunale approva il PRO (Piano Risorse-Obiettivi), contenente gli obiettivi di ogni Area organizzativa dell'Ente e il Piano della Prestazione (PdP)”*;

b) si stabilisce, altresì, all'art. 17, c. 2 che *“in caso di gestione associata delle funzioni / servizi, la Giunta Comunale è sostituita dalla Conferenza dei Sindaci dei Comuni aderenti ed il Sindaco è sostituito dal Presidente della Conferenza dei Sindaci dei Comuni aderenti”*;

PRESO ATTO che:

- per il servizio convenzionato di Polizia Locale tra i Comuni di Palazzolo dello Stella, Carlino, Muzzana del Turgnano, Precenicco, Pocenìa è stato predisposto apposito Piano degli obiettivi, trasmesso ai Segretari comunali degli enti associati per le opportune verifiche ed integrazioni;
- che il documento il P.R.O. (Piano Risorse ed Obiettivi) – Piano delle prestazioni della Polizia locale è stato illustrato al Comitato dei Sindaci della Polizia locale in data 29.07.2014;
- che successivamente alla presentazione al Comitato dei Sindaci della Polizia locale, il Titolare di posizione Organizzativa della Polizia locale ha trasmesso, via mail, delle osservazioni rispetto l'obiettivo indicato alla voce *"rafforzamento controlli sul territorio, anche con maggior utilizzo velox in funzione preventiva"* e che alla luce di un tanto si procederà secondo le indicazioni ricevute, a rimettere un tanto all'analisi di un prossimo Comitato dei Sindaci, differendo, quindi, l'approvazione dello stesso;

PRESO ATTO, inoltre, che il P.R.O. (Piano Risorse ed Obiettivi) – Piano delle prestazioni relativo all'Area Tecnica, suddivisa in:

- Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici;
- Gestione unificata dell'Urbanistica e gestione del territorio, tutela dell'ambiente - Funzioni attinenti lo sviluppo economico (commercio, turismo e attività produttive);
- Gestione unificata del servizio tecnico;
- Gestione unificata area contratti e appalti di Forniture di beni, servizi e lavori, acquisti;

è stato approvato dalla Conferenza dei Sindaci della Gestione associata in data 04.08.2014 ed è allegato alla deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 18.08.2014 del Comune di Palazzolo dello Stella – Capofila;

DATO ATTO che si è provveduto a predisporre gli allegati relativi al P.R.O. (Piano Risorse ed Obiettivi) – Piano delle prestazioni per le Aree *“Amministrativa”* (allegato *sub A*) ed *“Economico-finanziaria”* (allegato *sub B*);

VALUTATO che:

- il piano delle risorse e degli obiettivi - piano delle prestazioni rappresenta lo strumento che deve consentire l'attuazione dei programmi approvati dall'organo consiliare in sede di bilancio;
- il contenuto del suddetto piano deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni, ognuna con il proprio T.P.O.;
- il conseguimento di un sempre maggiore livello di efficienza nell'Ente locale è legato al grado di responsabilità ed autonomia decisionale lasciato ai T.P.O. considerato che questi, anche in base agli orientamenti legislativi, si configurano sempre più come *"fulcro organizzativo"* per la realizzazione di serie politiche innovative;
- gli obiettivi di gestione sono esplicitati in modo da consentire l'attivazione del potere di accertamento delle entrate e di impegno delle spese da parte dei responsabili dei servizi;
- il piano delle risorse e degli obiettivi si correla ai centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi;
- è strutturato sotto il profilo programmatico mediante la connessione e il raccordo tra gli obiettivi e le direttive e i programmi di cui alla relazione previsionale;

DATO ATTO che, a decorrere dall'anno 2011, è stato nominato, in forma associata, ai sensi dell'art. 21 della L.R. n. 1/2006, l'Organismo indipendente di valutazione monocratico previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e L.R. n. 16/2010;

ACQUISITA dall'O.I.V., in data 26.8.2014, la validazione delle schede del Piano delle prestazioni / PRO relative alle Aree Amministrative ed Economico-finanziaria;

DATO ATTO, inoltre, che il Pro – Piano della prestazione:

- è collegato con il bilancio pluriennale ed annuale sotto il profilo contabile mediante l'individuazione dei capitoli da riaggregare nelle risorse e negli interventi;
- si correla ai centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi;

- è strutturato sotto il profilo programmatico mediante la connessione e il raccordo tra gli obiettivi e le direttive e i programmi di cui alla relazione previsionale;
- il conseguimento di un sempre maggiore livello di efficienza nell'Ente locale è legato al grado di responsabilità ed autonomia decisionale lasciato ai T.P.O. considerato che questi, anche in base agli orientamenti legislativi, si configurano sempre più come "fulcro organizzativo" per la realizzazione di serie politiche innovative;
- i T.P.O., per poter realizzare questi nuovi orientamenti, devono disporre di adeguati strumenti gestionali, una cultura del risultato e un sistema di responsabilizzazione sulla qualità e sulla quantità di output erogato;
- tutti i servizi dell'Ente sono chiamati a riflettere sugli importanti obiettivi loro assegnati e che sono finalizzati a migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'attività svolta;

TENUTO conto che spetta ai Titolari di posizione organizzativa:

- l'assegnazione degli obiettivi nonché la definizione del peso percentuale degli stessi ai propri collaboratori dell'area, nella misura complessiva del 50% del contributo dato alla prestazione, obiettivi anche legati al presente documento;
- la valutazione finale relativa al raggiungimento dei suindicati obiettivi, tenuto conto dei risultati ottenuti e della qualità delle prestazioni, oltre alla valutazione relativa agli aspetti comportamentali, ;
- sensibilizzazione la struttura non solo nel raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma più ampiamente nella realizzazione sistema descritto, anche prevedendo incontri fra T.P.O. ei collaboratori dell'unità organizzativa;

RITENUTO che tutti questi elementi permetteranno di sviluppare e promuovere un forte orientamento agli obiettivi e ai risultati, così da favorire la focalizzazione da parte di tutti i responsabili delle innovazioni gestionali da realizzare;

RITENUTO opportuno, inoltre, confermare in questa sede e richiamare regole generali per la conduzione e raggiungimento degli obiettivi indicati che concorrono alla valutazione di risultato e così formulati:

- miglioramento delle comunicazioni e quindi della collaborazione tra i responsabili in ordine a: provvedimenti specifici, individuazione ed attivazione scelte operative comuni, problematiche di settore che coinvolgono o interessano più uffici etc.;
- sviluppo del lavoro nell'ottica della semplificazione di procedure e delle soluzioni tecniche prescelte, con divieto a ciascun responsabile di adottare comportamenti volti ad aggravare il procedimento, sia nei confronti di terzi che nei confronti degli uffici interni, facendo ricorso ad una informazione assolutamente trasparente;
- sviluppare migliori relazioni all'interno dell'ufficio con i propri collaboratori, adoperandosi per la diffusione delle conoscenze ed informazioni di settore, svolgendo verifiche all'andamento dei servizi con riunioni periodiche;
- nei confronti dell'utenza adottare uno stile di informazione corretta, trasparente, cortese;

DATO ATTO che eventuali altri obiettivi o specifiche degli stessi verranno comunicati con successivi atti di indirizzo della Giunta Comunale/ della Conferenza dei Sindaci dei Comuni aderenti;

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'art. 49, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000;

CON voti favorevoli unanimi, resi per alzata di mano;

D E L I B E R A

per quanto meglio esplicitato in premessa narrativa, che qui si intende integralmente riportato;

1. **DI APPROVARE** il Piano delle Risorse e degli Obiettivi - Piano delle prestazioni per l'esercizio finanziario 2014, relativamente alle Aree Amministrativa ed Economico-finanziaria, allegati alla presente, rispettivamente, *sub* A) e B);
2. **DI DARE ATTO** che il P.R.O. (Piano Risorse ed Obiettivi) – Piano delle prestazioni relativo all'Area Tecnica, suddivisa in:
 - Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici;

- Gestione unificata dell'Urbanistica e gestione del territorio, tutela dell'ambiente - Funzioni attinenti lo sviluppo economico (commercio, turismo e attività produttive);
 - Gestione unificata del servizio tecnico;
 - Gestione unificata area contratti e appalti di Forniture di beni, servizi e lavori, acquisti;
- è stato approvato dalla Conferenza dei Sindaci della Gestione associata in data 04.08.2014 ed è allegato alla deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 18.08.2014 del Comune di Palazzolo dello Stella – Capofila;

3. **DI APPROVARE** il prospetto allegato *sub C*, allegato unicamente all' copia della presente deliberazione, recante le dotazioni finanziarie assegnate alle seguenti Aree:
 - AMMINISTRATIVA;
 - ECONOMICO-FINANZIARIA;
 - TECNICA, distinta in:
 - Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici;
 - Urbanistica e gestione del territorio, Tutela dell'ambiente e servizi relativi alle funzioni attinenti lo sviluppo economico-commercio e attività produttive – Sportello unico per le attività produttive;
 - Gestione unificata del servizio tecnico;
 - Gestione unificata area contratti e appalti di Forniture di beni, servizi e lavori, acquisti;
4. **DI DARE ATTO** che gli obiettivi assegnati con la presente costituiscono obiettivi straordinari – che vanno ad aggiungersi all'attività ordinaria che deve essere comunque garantita in relazione a tutte le attività/procedimenti rientranti nelle funzioni dell'unità organizzativa di competenza;
5. **DI DEMANDARE** ai Titolari di posizione organizzativa tutti gli adempimenti di cui alla deliberazione di G.C n. 114/2012 inerente il sistema di misurazione e valutazione della prestazione adottato dall'Ente avente ad oggetto “APPROVAZIONE SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE”;
6. **DI DARE ATTO** che la valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa prende in esame i seguenti fattori:
 - il raggiungimento di specifici obiettivi individuali e/o di performance organizzativa assegnati in sede di approvazione del Piano della Prestazione, determinata nel peso del 50%;
 - la qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura, valutata in base ai comportamenti organizzativi, ovvero alle competenze tecniche e manageriali, dimostrati nel periodo considerato, determinata nel peso del 50%. Il punteggio massimo ottenibile è convenzionalmente fissato in 100 punti, come descritto nei commi successivi;
7. **DI PRENDERE ATTO** che gli allegati di cui al punto 1 e 3 del presente dispositivo faranno parte integrante e sostanziale esclusivamente dell'originale della deliberazione;
8. **DI STABILIRE** che i Responsabili di Posizione Organizzativa sono incaricati, sulla base degli allegati e delle considerazioni in premessa, della gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali rispettivamente assegnati per il perseguimento degli obiettivi individuati, adottando i necessari atti di gestione, impegnando direttamente le risorse finanziarie ed accertando le entrate assegnate, nel rispetto delle competenze attribuite dalla legge alla Giunta Comunale ed al Consiglio;
9. **DI DARE ATTO** che i Titolari di posizione organizzativa provvederanno, a propria cura, alla sensibilizzazione dei propri collaboratori non solo nel raggiungimento degli obiettivi assegnati, ma più ampiamente nella realizzazione sistema descritto, anche prevedendo incontri fra T.P.O. e i collaboratori dell'unità organizzativa;
10. **DI PRENDERE ATTO** che le dotazioni finanziarie affidate con il piano esecutivo di gestione di cui al presente provvedimento (allegato *sub C*) dovranno in ogni caso tener conto della situazione accertata sugli equilibri di bilancio ai sensi dell'art. 193 del D.Lgs. n. 267/00, per cui, in presenza di situazioni gestionali che facciano intravedere la possibilità della determinazione di squilibri al bilancio finanziario, le dotazioni e gli obiettivi potranno subire modifiche e rimodulazioni come meglio precisato in narrativa;
11. **DI DARE ATTO** che qualora, la scadenza del termine della deliberazione del bilancio di previsione sia fissata da norme statali o regionali in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario e si ricorra pertanto all'esercizio provvisorio previsto dall'art. 163 del T.U.E.L., sarà confermata la validità dell'assegnazione delle sole dotazioni finanziarie di bilancio ai responsabili di servizio, atte a garantire continuità all'attività dell'Ente nelle medesime modalità contenute nella presente deliberazione, fino

all'approvazione del bilancio di previsione 2015 e del bilancio pluriennale 2015/2017, intendendosi come riferimento gli stanziamenti del bilancio dell'anno in corso;

12. **DI DARE ATTO** che dalla data di approvazione del bilancio di previsione 2015 e del bilancio pluriennale 2015/2017 in Consiglio Comunale, si intenderanno altresì provvisoriamente assegnate le dotazioni finanziarie del bilancio 2015 ai responsabili di servizio nonché gli obiettivi assegnati alle aree dell'Ente con il presente provvedimento, atte a garantire continuità all'attività dell'Ente nelle medesime modalità contenute nella presente deliberazione, fino all'approvazione del Pro – Piano delle prestazioni definitivo per l'anno 2015, con il quale si provvederà alla determinazione finale degli stanziamenti e alla determinazione finale degli obiettivi;
13. **DI DISPORRE** che copia delle schede e della presente deliberazione vengano consegnati ai Responsabili di P.O. di Area e/o di ufficio, per la parte di loro competenza a cura dell'Ufficio Segreteria;
14. **DI DISPORRE** che la presente deliberazione, nonché le schede allegate vengano pubblicate a cura dell'Ufficio Ragioneria, nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Performance - Piano della prestazione, del sito del Comune di Muzzana del Turgnano.

PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Muzzana del Turgnano, 27 agosto 2014

Il Responsabile
dell' Area Amministrativa
F.to Dr.ssa Tamara Plozzer

PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1° del D.Lgs.n. 267/2000, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

Muzzana del Turgnano, 26/08/2014

Il Responsabile
dell' Area Economico Finanziaria
F.to Rag. Donata Agostinis

Visto di conformità ai sensi dell'art.11, comma 7 del Regolamento Comunale sull'Ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi

Muzzana del Turgnano, 27 agosto 2014

Il Segretario Comunale
F.to Plozzer Dr.ssa Tamara

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue:

Il Sindaco
F.to Sedran Cristian

Il Segretario Comunale
F.to Plozzer Dr.ssa Tamara

PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONI

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio informatico, ai sensi della L.69/2009, il 01/09/2014 ove vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino il 16/09/2014 compreso.

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Sonia Sicali

Si attesta che la presente deliberazione è stata comunicata con lettera di data 01/09/2014 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'articolo 1, comma 16, della L.R. n. 21/2003.

li 01/09/2014

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Sonia Sicali

ESECUTIVITA`

Ai sensi dell'art. 17, comma 12, della Legge Regionale 17/2004, si attesta che la presente deliberazione è esecutiva:

dalla data di adozione

il giorno successivo al termine della pubblicazione

L'Impiegato Responsabile
F.to Sonia Sicali

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Li 01/09/2014

Il Segretario Comunale
F.to Dr.ssa Tamara Plozzer