



Comune di Muzzana del Turgnano

Provincia di Udine

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Registro delibere di Giunta N. 92

L'anno 2013, il giorno 28 del mese di Agosto alle ore 18:30 nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale. Effettuato l'appello nominale risultano:

		Presente/Assente
Ing. Gallo Vittorino	Sindaco	Presente
Pevere Livio	Vice Sindaco	Presente
Turco Alessio	Assessore	Presente
Anzile Matteo	Assessore Esterno	Presente
Paron Emanuela	Assessore Esterno	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.

Gallo Ing. Vittorino , 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 2013.

OGGETTO: PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLE PRESTAZIONI - ANNO 2013.

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 5.000 abitanti;

TENUTO CONTO degli indirizzi espressi dall'Amministrazione comunale con la deliberazione di Giunta comunale n. 111/2012, avente ad oggetto” Atto di indirizzo e programmazione relativo alla gestione associata tra i Comuni di Palazzolo dello Stella – Muzzana del Turgnano – Pocenia” relativi all' approvazione del modello organizzativo attinente l'avvio delle gestioni associate tra i Comuni indicati per le Aree Tecnica, Economico- finanziaria e contratti e appalti di forniture di beni, servizi e lavori, acquisti;

RILEVATO che:

- sono state già avviate le gestioni associate tra i Comuni indicati per l' Area Tecnica, mentre è prevista la prossima attivazione delle gestioni associate tra i Comuni indicati per le Aree Economico- finanziaria e contratti e appalti di forniture di beni, servizi e lavori, acquisti;
- il modello di cui trattasi non prevede la gestione associata dell'Area Amministrativa (Protocollo, demografici. Segreteria, Istruzione, cultura, biblioteca, servizi sociali), che continuerà a far capo al Comune di appartenenza, tramite l'utilizzo del personale dipendente in dotazione dei singoli enti da non conferirsi agli uffici comuni, come sopra enunciati, con Responsabile un TPO, dipendente dell'ente di riferimento;
- nel modello approvato sono previsti n. 3 Responsabili titolari di posizione organizzativa all'interno dell'Area Tecnica; n. 2 titolari di posizione organizzativa all'interno dell'Area Economico-finanziaria; n. 1 Responsabile titolare di posizione organizzativa presso l'Area Contratti ed appalti, dando che un medesimo titolare di posizione organizzativa potrebbe essere designato quale responsabile di più unità organizzative collocate all'interno della stessa area;

DATO ATTO della rivisitazione dell'articolazione organizzativa dell'Ente, in conformità agli indirizzi di cui alla deliberazione G.C. 111/2012, come dal prospetto sotto riportato:

STRUTTURA ORGANIZZATIVA	SERVIZI- UFFICI-FUNZIONI
AREA AMMINISTRATIVA	Socio-assistenziale Segreteria/ Protocollo Servizi Culturali, manifestazioni e attività ricreative (inclusi Contributi/ Convegni/Festività, incluse attività turistiche) Servizi Scolastici e sportivi Biblioteca Demografico Statistico Elettorale Cimiteriale
AREA ECONOMICO FINANZIARIA-	Gestione economico e finanziaria e controllo di gestione Gestione del personale Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	<u>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</u> [trattasi di servizio non attivato, per il quale è previsto un regime di convenzione ai sensi della L.R. 1/2006]

AREA TECNICA	<u>Gestione unificata dell'ufficio lavori pubblici:</u> (inclusa gestione patrimonio comunale ed espropri) [trattasi di servizio svolto in regime di convenzione ai sensi della L.R. 1/2006] <u>Urbanistica e gestione del territorio, tutela dell'ambiente - Funzioni attinenti lo sviluppo economico</u> (commercio, turismo e attività produttive) [trattasi di servizio svolto in regime di convenzione ai sensi della L.R. 1/2006]; <u>Gestione unificata del servizio tecnico</u> - - manutenzioni [trattasi di servizio svolto in regime di convenzione ai sensi della L.R. 1/2006];
AREA VIGILANZA CONVENZIONATA	Servizio Polizia Municipale [trattasi di servizio svolto in regime di convenzione ai sensi della L.R. 1/2006] spettano al servizio citato l'attività di sopralluogo e verifica ai fini del rilascio delle autorizzazioni o presentazioni di D.I.A

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 – Pocenia. Gestione associata ai sensi dell'art. 22 “Associazioni intercomunali” della LR 1/2006- Radames PARON – Istruttore Direttivo – Decreto Sindacale del Comune capofila n. 2 del 29.03.2013;

- 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 – Pocenia. Gestione associata ai sensi dell'art. 22 “Associazioni intercomunali” della L.R. 1/2006- Gabriele DRI- Decreto Sindacale del Comune capofila n. 4 del 29.03.2013;

- Gestione unificata del servizio tecnico tra i Comuni di Palazzolo dello Stella - Muzzana del Turgnano – Pocenia. Gestione associata ai sensi dell'art. 22 “Associazioni intercomunali” della L.R. 1/2006 – Fabio MANIERO – Istruttore Direttivo - Decreti Sindacali del Comune capofila nn. 3 e 5 del 29.03.2013 e del 03.04.2013;

- AREA VIGILANZA CONVENZIONATA: Maurizio BLASEOTTO – Ufficiale Tenente di Polizia - Decreti Sindacale del Comune capofila n. 8 del 31.05.2013 ;

PRESO ATTO che con atto consiliare n. 21 del 23.7.2013 è stato approvato il bilancio di previsione esercizio 2013, pluriennale 2013/2014 e la Relazione Previsionale e Programmatica;

TENUTO conto dei Programmi inseriti nella Relazione Previsionale e Programmatica dell'anno 2013;

DATO ATTO CHE:

- a) ai sensi degli artt. 169 e 208 del D.Lgs 267/00, l'approvazione del P.R.O – Piano delle prestazioni per l'anno 2013 viene effettuato dall'organo esecutivo sulla base del documento contabile predisposto dal competente ufficio finanziario, nonché della proposta del direttore generale dell'elenco degli obiettivi da assegnare ai titolari di posizione organizzativa, obiettivi valutati e concordati con gli stessi;
- b) 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)*”;
- c) 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*”.
- d) la Conferenza dei Sindaci dei Comuni ha approvato nella seduta del 07/08/2013, il PRO (Piano Risorse-Obiettivi), contenente gli obiettivi relativi alla gestione associata delle

funzioni / servizi e il Piano della Prestazione (PdP) tra i Comuni di Palazzolo dello Stella – Muzzana del Turgnano – Pocenìa, specificatamente rispetto alle gestioni associate dell'Area Tecnica, per le quali si è già avuto l'avvio;

- e) per il servizio convenzionato di Polizia locale tra i Comuni di Palazzolo dello Stella, Carlino, Muzzana del Turgnano, Precenicco, Pocenìa è stato predisposto analogo documento, trasmesso dal Segretario comunale del Comune capofila ai Segretari comunali degli altri Comuni aderenti alla convenzione, in data 06/08/2013, per le opportune verifiche ed integrazioni e che non sono pervenute proposte in merito;
- f) in relazione al P.R.O. (Piano Risorse ed Obiettivi) – Piano delle prestazioni delle Polizia locale, della necessità di procedere al recepimento del documento stesso, quale atto di indirizzo che orienta l'attività dell'ufficio rispetto il raggiungimento di obiettivi, e tenuto conto che lo stesso dovrà essere oggetto di ratifica da parte del Comitato dei Sindaci della Polizia locale e quindi potrà essere oggetto di modificazioni;
- g) all'uopo, si è provveduto a predisporre gli allegati relativi al P.R.O. (Piano Risorse ed Obiettivi) – Piano delle prestazioni e più precisamente:
 - Allegato A – Area amministrativa
 - Allegato B – Area economico finanziaria;

DATO 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;

è stato approvato dalla Conferenza dei Sindaci della Gestione associata in data 07.08.2013 ed è allegato alla deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 14.8.2013 del Comune di Palazzolo dello Stella – Capofila (rispettivamente allegati *sub* B1, B2 E B3 alla deliberazione medesima);

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;
- che il contenuto del suddetto piano deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'ente nelle sue articolazioni, ognuna con il proprio T.P.O.;
- che 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;
- che 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;
- che il piano delle risorse e degli obiettivi si correla ai centri di responsabilità sotto il profilo organizzativo mediante il riferimento ai servizi;
- che 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;

PRECISATO in ordine alla struttura del P.R.O./Piano delle Prestazioni quanto segue:

- che la Giunta Comunale /la Conferenza dei Sindaci dei Comuni aderenti (*in caso di gestione associata delle funzioni / servizi*) approva il P.R.O. / Piano delle Prestazioni assegnando ai Titolari di posizione organizzativa le risorse umane, strumentali e finanziarie e gli obiettivi da perseguire nell'arco dell'anno. In relazione a ciascun obiettivo la Giunta/la Conferenza dei Sindaci dei Comuni aderenti provvede alla descrizione delle modalità di raggiungimento dello stesso, dei tempi entro cui raggiungerlo e l'indicatore per poterlo poi valutare nonché i pesi da attribuire al raggiungimento degli obiettivi;
- che gli obiettivi assegnati 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;
- che lo stesso è collegato al sistema di misurazione e valutazione della prestazione, adottata dall'Ente con deliberazione di Giunta Comunale n. 114/2012;

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, tra i Comuni di Palazzolo dello Stella (capofila), Preceniccio e Muzzana del Turgnano, l'Organismo indipendente di valutazione monocratico previsto dal D.Lgs. n. 150/2009 e L. R. n.

16/2010, per l'esercizio, in piena autonomia, tra le altre, delle seguenti funzioni:

- a) esercita le attività di cui al comma 6 dell'art. 6 della Legge Regionale n.16/2010, nonché le attività di controllo strategico;
- b) Configura, con l'ausilio dei Segretari degli enti associati, il sistema di misurazione e valutazione di cui alla L.R. 16/2010;
- c) Monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- d) comunica tempestivamente le criticità riscontrate alla giunta, o comunque all'organo esecutivo;
- e) Valida la relazione sulla performance di cui al comma 2, lett. b) dell'articolo 6, della L.R. 16 del 11.08.2010 e ne assicura la visibilità attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale dell'amministrazione. In relazione all'attivazione del nuovo sistema di valutazione la validazione positiva delle attività dell'ente è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti incentivanti;
- f) Garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi incentivanti, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- g) Propone alla Giunta la valutazione annuale dei titolari di posizione organizzativa e l'attribuzione ad essi della retribuzione di risultato, qualora prevista;
- h) È responsabile della corretta applicazione delle linee guida, delle metodologie e del sistema di valutazione;
- i) Promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità;
- j) Verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- k) Temporaneamente, nelle more dell'attuazione completa dell'art. 6 della L.R. 16 del 11.08.2010, svolge le funzioni attribuite dal presente Regolamento al Nucleo di valutazione;
- l) Esercita, le attività di controllo strategico e riferisce, in proposito, direttamente all'organo di indirizzo politico amministrativo;
- m) Esegue ogni altro compito assegnato dalle leggi, statuti, regolamenti;

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 altresì 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. e 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;

RITENUTA l'opportunità per il 2013, al fine di "dare sostanza" alle previsioni finanziarie del PRO – piano delle prestazioni, di non limitarsi al criterio generico della mera elencazione degli obiettivi stessi ed all'assegnazione delle risorse, ma descrivere l'obiettivo straordinario – che va ad aggiungersi a quella attività ordinaria che viene comunque svolta - precisando nel contempo, in maniera puntuale, per ciascun obiettivo:

1. T.P.O.;
2. Obiettivi da raggiungere;
3. Indicatori di valutazione comprendenti i tempi di realizzazione e il peso del singolo obiettivo;
4. Risorse umane assegnate (che trovano identificazione nella dotazione organica vigente nonché per le gestioni associate nel documento allegato *sub* D, alla deliberazione di G.C. n. 45/2013 avente ad oggetto "ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE "RIVIERA TURISTICA FRIULANA" - APPROVAZIONE SCHEMI DI CONVENZIONE ATTUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI ATTINENTI LA "GESTIONE UNIFICATA DELL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI, DEL SERVIZIO TECNICO, DELL'URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, TUTELA DELL'AMBIENTE" MEDIANTE UFFICIO COMUNE");
5. Risorse finanziarie assegnate (che trovano spiegazione nell'allegato Pro contabile);

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;

PRECISATO CHE:

- le risorse umane a disposizione di ciascuna area sono quelle indicate nella dotazione organica vigente nonché per le gestioni associate nel documento allegato *sub* D, alla deliberazione di G.C. n. 45/2013 avente ad oggetto "ASSOCIAZIONE INTERCOMUNALE "RIVIERA TURISTICA FRIULANA" - APPROVAZIONE SCHEMI DI CONVENZIONE ATTUATIVA PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI E SERVIZI COMUNALI ATTINENTI LA "GESTIONE UNIFICATA DELL'UFFICIO LAVORI PUBBLICI, DEL SERVIZIO TECNICO, DELL'URBANISTICA E GESTIONE DEL TERRITORIO, TUTELA DELL'AMBIENTE" MEDIANTE UFFICIO COMUNE";
- le risorse strumentali, oltre agli edifici di proprietà comunale, sono quelle già assegnate a ciascun consegnatario in occasione dei vari Verbali di consegna;
- i servizi sono quelli che risultano collegati ai vari responsabili dai decreti sindacali;
- le funzioni e responsabilità sono quelle indicate all'art. 107 del TUEL;

DATO ATTO, inoltre, che come stabilito nella 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":

1. La valutazione della prestazione (performance) individuale dei Titolari di Posizione Organizzativa riguarda:
 - a) il raggiungimento di obiettivi di unità organizzativa, e/o trasversali tra unità, e/o complessivi di ente e/o di specifici obiettivi individuali, cioè seguiti direttamente dal Titolare di Posizione Organizzativa;
 - b) i comportamenti organizzativi ovvero le competenze gestionali dimostrate, con riferimento alla qualità del contributo assicurato alla performance generale della struttura. Le competenze collegate alla gestione dei collaboratori faranno riferimento, tra l'altro, alla capacità di valutazione dei propri collaboratori (art. 9);
 - c) La valutazione dei Titolari di Posizione Organizzativa prende in esame i seguenti fattori:
 - d) il raggiungimento di specifici obiettivi individuali e/o di performance organizzativa assegnati in sede di approvazione del Piano della Prestazione: peso 50% o altra percentuale decisa dalla Giunta Comunale;
 - e) 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: peso 50% o altra percentuale decisa dalla Giunta Comunale. Il punteggio massimo ottenibile è convenzionalmente fissato in 100 punti, come descritto nei commi successivi.
 - f) Il raggiungimento di specifici obiettivi individuali e/o di performance organizzativa assegnati in sede di approvazione del Piano della Prestazione prevede un punteggio complessivo massimo di 50 punti percentuali, salvo diversa determinazione da parte della Giunta comunale.

RICHIAMATO i decreti del Sindaco n. 18/2011 e 09/2013 con il quale venivano assegnate, tra l'altro, le funzioni di predisposizione del Piano delle prestazioni al Segretario comunale;

ACQUISITO il parere di regolarità tecnica previsto dall'art. 49 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 espresso in premessa narrativa, che qui si intende integralmente riportato;

1. **DI APPROVARE**, tenuto conto di quanto espresso in premessa anche in relazione alle modifiche alla struttura organizzativa suindicate, il Piano delle Risorse e degli Obiettivi - Piano delle prestazioni per l'esercizio finanziario 2013, 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;

è stato approvato dalla Conferenza dei Sindaci della Gestione associata in data 07.08.2013 ed è allegato alla deliberazione di Giunta comunale n. 86 del 14.8.2013 del Comune di Palazzolo dello Stella – Capofila (rispettivamente allegati *sub* B1, B2 E B3 alla deliberazione medesima);

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;
4. **DI DARE ATTO** che la suddivisione delle dotazioni finanziarie relativa alla “Gestione economico e finanziaria e controllo di gestione, Gestione del personale e delle entrate tributarie e servizi fiscali”, ad avvenuto avvio della gestione associata delle medesime, si intenderanno automaticamente trasferite ai futuri Responsabili delle rispettive Aree, suddivise sulla base dell'articolazione illustrata in premessa narrativa;
 5. **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;
 6. **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”;
 7. **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;
 8. **DI DARE ATTO** che entro il mese di febbraio dell'esercizio n+1 i Titolari di Posizione Organizzativa predispongono una relazione sul raggiungimento degli obiettivi (di struttura e individuali) assegnati, sulla base dei contenuti previsti nel Piano della Prestazione, riportante la consuntivazione dei risultati misurati attraverso gli indicatori previsti, e provvedono alla trasmissione della stessa all'OIV per validazione. Sempre entro il medesimo termine, i Titolari di Posizione Organizzativa predispongono e trasmettono al Segretario Comunale la scheda informativa per la valutazione delle Competenze di cui al successivo art. 11 scheda n° 2, del sistema di valutazione dell'Ente. Entro il mese di marzo, previa validazione dell'OIV, la Relazione sulla Prestazione viene approvata dalla Giunta comunale e successivamente pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente, sezione Trasparenza, Valutazione e Merito. Entro 30 giorni dalla relazione di cui al precedente punto e l'OIV, previa validazione della Relazione sulla Prestazione, valutata la performance dei Titolari di Posizione Organizzativa, propone alla Giunta Comunale la attribuzione agli stessi degli eventuali incentivi economici previsti dal CCRL di categoria, da corrispondersi in una soluzione annuale;
 9. **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;
 10. **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;
 11. **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;

12. **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;
13. **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 2014 e del bilancio pluriennale 2014/2016, intendendosi come riferimento gli stanziamenti del bilancio dell'anno in corso;
14. **DI DARE ATTO** che dalla data di approvazione del bilancio di previsione 2014 e del bilancio pluriennale 2014/2016 in Consiglio Comunale, si intenderanno altresì provvisoriamente assegnate le dotazioni finanziarie del bilancio 2014 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 2014, con il quale si provvederà alla determinazione finale degli stanziamenti e alla determinazione finale degli obiettivi;
15. **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, nonché all'OIV, a cura dell'Ufficio Segreteria;
16. **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 REGOLARITÁ 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, 28 agosto 2013

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

PARERE DI REGOLARITÁ 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, 28 agosto 2013

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, 28 agosto 2013

Il Segretario Comunale
F.to Plozzer Dr.ssa Tamara

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

Il Sindaco
F.to Gallo Ing. Vittorino

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 02/09/2013 ove vi rimarrà per 15 giorni consecutivi fino il 17/09/2013 compreso.

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Sonia Sicali

Si attesta che la presente deliberazione è stata comunicata con lettera di data 02/09/2013 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'articolo 1, comma 16, della L.R. n. 21/2003.

li 02/09/2013

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 02/09/2013

Il Segretario Comunale
Dr.ssa Tamara Plozzer