



COMUNE DI ESCALAPLANO

PROVINCIA DI CAGLIARI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 66 DEL 31/07/2013

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E DEGLI OBIETTIVI (PRO) PER L'ANNO 2013.

L'anno duemilatredecim il giorno **TRENTUNO** del mese di **LUGLIO** alle ore 13,00 in Escalaplano, nella sede municipale, si è adunata la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Presiede l'adunanza il Sindaco Marco Lampis;

Sono presenti i Sigg. Assessori:

	Presente	Assente		Presente	Assente
AGUS DANILO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	LAI ALESSANDRO	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
CONGIU GLORIA	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	LAI ANTONIO	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Assiste il Segretario Comunale Dott.ssa Anna Maria Pischredda

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione C.C. n. 18 del 23.07.2013, regolarmente esecutiva, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio 2013, il Bilancio Pluriennale e la Relazione Previsionale e Programmatica 2013/2015;

CONSIDERATO:

- che a mente dell'art. 169 D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m., negli Enti Locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, sulla base del Bilancio di previsione annuale deliberato dall'organo consiliare, la Giunta Comunale definisce prima dell'inizio dell'esercizio, il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), determinando gli obiettivi gestionali ed affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi;
- che questo Comune, avente una popolazione di n. 2270 unità alla data del 31.12.2011 (art. 156 comma 2 D.Lgs. n. 267/2000), non è obbligato alla formazione del documento di cui sopra;
- che tuttavia, ai sensi dell'art. 165, cc. 8 e 9, del D.Lgs. 267/2000, 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;

RICHIAMATO il vigente Regolamento Comunale per gli uffici e i servizi, in particolare gli artt.15, 16, 17, 18;

VISTO:

- l'art. 4 del D.Lgs. 27.10.2009 n. 150 (c.d. Decreto Brunetta) che contiene disposizioni di principio, applicabili agli enti locali, che introducono nell'ordinamento italiano il *ciclo di gestione della performance*;
- la delibera della Commissione Nazionale per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (Civit) n. 121 del 09.12.2010 a mente del quale il PEG costituisce lo strumento che avvia il ciclo della performance in quanto nello stesso, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e valori attesi di risultato;

VISTI i decreti sindacali nn. 1 e 2 del 25.05.2011 e n. 3 del 28.06.2013 di nomina dei responsabili delle massime articolazioni della struttura organizzativa dell'Ente;

RILEVATO che con la definizione del presente Piano vengono determinati, in base al Bilancio

Annuale ed alla Relazione Previsionale e Programmatica, allo stesso allegata, gli obiettivi da conseguire per attuare i programmi della gestione, la cui realizzazione viene affidata ai responsabili dei servizi con i provvedimenti sopra richiamati;

VISTA la deliberazione n. 06 del 21.02.2012 avente ad oggetto “D.LGS. 150 del 27.10.2010 – approvazione del manuale contenente la nuova metodologia di valutazione delle performance individuali del personale dipendente del Comune” che costituisce linea guida per l’Ente in materia;

RICHIAMATA la deliberazione del C.C. n.4 del 03.05.2013 con la quale è stato disposto trasferimento delle funzioni inerenti l’attività del Nucleo di valutazione all’Unione dei Comuni del Gerrei;

VISTO l’unito schema di Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PRO) proposto dai responsabili dei servizi, che contiene:

1. gli obiettivi gestionali di sviluppo o miglioramento da attribuire al responsabile dell’articolazione di struttura nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e dei documenti di programmazione sovraordinata nonché il peso e gli eventuali *sub*-pesi, le azioni e i tempi di attuazione, gli indicatori di risultato, i *target*, le risorse disponibili per il perseguimento degli stessi;
2. le unità elementari del bilancio di previsione, rappresentate dai capitoli che finanziano l’attività amministrativa e gli obiettivi di mantenimento. Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del Bilancio di Previsione annuale 2013 e, per quanto attiene la spesa corrente, sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2013/2015 al fine di consentire l’impegno delle spese pluriennali ai sensi dell’art. 42 c. 2 lett. i) D.Lgs. n. 267/2000;
3. le dotazioni strumentali ed umane da assegnare complessivamente a ciascun responsabile.

ATTESO che i responsabili delle singole unità organizzative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell’efficacia (soddisfacimento dei bisogni), dell’efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione) nonché 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). Nel presente Piano di gestione delle risorse finanziarie fungono anche da unità di supporto le seguenti unità operative:

- ufficio segreteria, relativamente alle assunzioni, alla mobilità ed agli altri affari giuridici del personale;
- ufficio di ragioneria, per quanto riguarda le procedure economiche di acquisizioni di beni mobili, il rimborso delle rate dei prestiti, nonché il salario accessorio del personale;
- lavori pubblici, per le manutenzioni e la funzionalità dei fabbricati.

ATTESO che i vari Responsabili dei Servizi devono attenersi ai seguenti indirizzi generali:

- Nei casi su prospettati le unità di supporto si attivano su richiesta scritta delle unità operative responsabili di risultato, rimanendo in capo a queste ultime la responsabilità della spesa conseguente alla richiesta.
- Al rimborso dei prestiti ed al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi provvede d’ufficio la contabilità.
- Le determinazioni relative a procedure che interessano unità di supporto sono sottoscritte dal responsabile di procedura.
- Il responsabile del servizio finanziario assume anche i compiti di funzionario responsabile dei tributi ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11, c. 4, D.Lgs. 504/92; art. 54. 1 D.Lgs. 507/93, ecc.). I ruoli dei tributi vengono approvati dal Responsabile, così come tutti i successivi adempimenti.
- Per gli incarichi professionali, i contributi a persone od associazioni, il Responsabile provvede previa specifica direttiva della Giunta Comunale. Ad eccezione di quanto espressamente previsto dalla Legge in senso contrario, le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei Responsabili delle pertinenti unità operative. A tale scopo si precisa che i contratti devono avere forma scritta e che le gare d’appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle leggi vigenti in materia e delle norme previste nel regolamento dei contratti e/o delle spese in economia (lavori, forniture di beni, servizi - incarichi esterni);
- Le determinazioni dei Responsabili delle unità operative sono soggette al visto di cui all’art. 151, c. 4, del d. lgs. 267/2000 al fine della loro esecutività ed efficacia;

ATTESO, altresì, che l’attività di sovrintendenza e coordinamento delle funzioni ed attività dei responsabili servizi è svolta dal Segretario comunale;

DATO ATTO che, ai sensi dell’art. 107 comma 3 lett. d) D.Lgs. n. 267/2000 le prenotazioni di impegno, gli impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei responsabili dei

servizi;

STABILITO che l'erogazione di contributi e benefici economici straordinari a favore di enti, associazioni e comitati nei settori di intervento sono disciplinati dall'apposito regolamento comunale e nell'ambito delle somme specificatamente destinate dall'organo esecutivo per le diverse finalità;

STABILITO che le procedure di appalto dovranno essere avviate da ciascuna unità operativa (ufficio) relativamente alla forniture, servizi e lavori programmati nell'ambito delle materie di competenza e nei limiti delle risorse finanziarie al tal fine assegnate;

RITENUTO, quindi, di assegnare ai responsabili nominati con i citati provvedimenti sindacali gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e tecniche evidenziate per servizio nel predetto schema;

VISTI:

- lo Statuto Comunale;
- il Regolamento di contabilità;
- il D.Lgs. 267/2000;

ACQUISITI i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento, ai sensi dell'art. 49 del D. LGS. 267/2000;

CON voti favorevoli, unanimi, espressi nelle forme di legge,

DELIBERA

di approvare l'allegato Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PRO), formato dalle schede obiettivi assegnati ai Responsabili, per l'esercizio finanziario 2013 che definisce gli obiettivi gestionali prioritari unitamente alle risorse umane, finanziarie e strumentali attribuite a ciascun responsabile di servizio formalmente nominati dal Sindaco;

2) di individuare per ciascuna risorsa di entrata ed intervento di spesa del Bilancio annuale 2013 e, limitatamente alla spesa corrente, del Bilancio pluriennale 2013/2015, i capitoli assegnati a ciascun responsabile di servizio così come riportato nell'allegato "A" al P.R.O.;

3) di stabilire che l'erogazione di contributi e benefici economici straordinari a favore di enti/associazioni/comitati nei settori di intervento sono disciplinati dall'apposito regolamento comunale e nell'ambito delle somme appositamente destinate dall'organo esecutivo per le diverse finalità;

4) di stabilire, altresì, che le procedure di appalto dovranno essere avviate da ciascuna articolazione organizzativa relativamente alla forniture, servizi e lavori programmati e/o finanziati dall'Ente;

5) di dare atto che i vari Responsabili devono rispettare gli indirizzi generale meglio descritti nella premessa del presente atto;

6) di dare atto che la Giunta Comunale procederà ad eventuali variazioni al Piano Esecutivo di Gestione con proprie deliberazioni, sulla base di apposite relazioni dei responsabili dalle quali dovranno emergere i motivi della richiesta di variazione.

Con successiva votazione unanime

Pareri ex art. 49 del T.U. delle leggi sull'ordinamento degli EE. LL., approvato con D. Lgs. 267/2000:

A) Si esprime parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Francesca Camboni

A) Si esprime parere favorevole per quanto concerne la regolarità contabile
IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Francesca Camboni

Letto approvato e sottoscritto

IL SINDACO
Marco Lampis

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Anna Maria Pischedda

Il sottoscritto Segretario Comunale:

ATTESTA

- che la presente deliberazione, in applicazione della L.R. 13.12.1994 N. 38:

- E' stata pubblicata, all'Albo Pretorio comunale in data 09/08/2013 per rimanervi per quindici giorni consecutivi
- E' stata comunicata ai capogruppo consiliari in data 09/08/2013

Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe Loddo

Escalaplano li 09/08/2013

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, è esecutiva dal giorno 20/08/2013;

Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile, ai sensi art. 134, 4° comma del D.Lgs 267/2000;

- Essendo decorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Il Segretario Comunale
Dott. Giuseppe Loddo