



Comune di Basiliano

Provincia di Udine

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

COPIA

ANNO 2015
N. 79 del Reg. Delibere

**OGGETTO: APPROVAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEL PIANO RISORSE ED OBIETTIVI (P.R.O.)
FINANZIARIO - ANNO 2015**

L'anno **2015**, il giorno **05** del mese di **GIUGNO** alle ore **22:00** nella sala comunale si è riunita la Giunta Comunale. Fatto l'appello nominale risultano:

		Presente/Assente
Del Negro Marco	Sindaco	Presente
Donato Marco	Vice Sindaco	Presente
Venir Annalisa	Assessore	Presente
Moretti Valentina	Assessore	Assente
Baldini Claudio	Assessore	Presente

Assiste il Segretario Calderaro dott. Giuseppe.

Constatato il numero degli intervenuti, assume la presidenza il Sig. **Del Negro dott. Marco** nella sua qualità di **Sindaco** ed espone gli oggetti iscritti all'ordine del giorno e su questi la Giunta Comunale adotta la seguente deliberazione:

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che con deliberazione del Consiglio Comunale n.36 del 05.06.2015 è stato adottato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2015, dichiarato immediatamente eseguibile ex art. 1 c. 19 L.R. 21/2003 e s.m.i., corredato dal bilancio pluriennale e della relazione previsionale e programmatica riferiti al triennio 2015 - 2017;

RILEVATO:

1. che in applicazione dei principi recati dal D.Lgs.n.165/2001 e s.m.i ed in conformità alle disposizioni del D.Lgs n.267/2000 e s.m.i, la gestione è affidata ai responsabili di Posizione Organizzativa, individuati ai sensi dell'art.109 del citato D.Lgs. 267/2000, a cui annualmente la Giunta municipale affida le risorse e gli obiettivi di gestione da perseguire, anche per gli effetti di cui all'art.107 e 183, comma 9, del medesimo D.Lgs.;
2. che ai sensi dell'art. 169 del D. Lgs. 267/00 e s-m.i., 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 Responsabili dei servizi;
3. che questo Comune, avente una popolazione di n. 5367 unità alla data del 31.12.2014, NON è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;
4. che tuttavia è comunque necessario assegnare le risorse finanziarie ai responsabili dei servizi, al fine di non pregiudicare la gestione dei servizi in essere;
5. che, ai sensi dell'art. 50, comma 10, del D. Lgs. 267/00 e s.m.i., il Sindaco nomina i responsabili dei servizi;
6. che il servizio Socio-Assistenziale, per la maggior parte degli adempimenti in capo all'Ente, viene gestito in convenzione tra più Comuni con ente Capofila l'A.S.P. "D.Moro" di Codroipo;
7. che le attività inerenti il personale dipendente, il settore informatico, il turismo e le attività comunitarie sono gestite mediante le Associazioni Intercomunali tra i Comuni di Codroipo, Bertolo, Sedegliano, Varmo, Mortegliano, Talmassons, Camino al Tag.to, Mereto di Tomba, Castions di Strada e Lestizza. Si dà atto che il Comune di Codroipo è "Comune Capofila" per l'Associazione intercomunale sul personale dipendente, turismo e attività comunitarie, mentre il Comune di Mortegliano lo è per quella inerente il settore informatico;
8. che il Comune di Basiliano aderisce anche ad altre forme associative oltre a quelle di cui ai punti 6 e 7. Ad esempio aderisce al Progetto pannolini lavabili in cui Comune Capofila è Pasion di Prato, al Progetto Integrato Cultura (PIC) in cui Comune Capofila è Codroipo, ecc.ecc.;
9. che le attività inerenti la Polizia Locale, a partire dal 01.01.2012, sono gestite mediante Convenzione in forma associata con il Comune di Mereto di Tomba. Si dà atto che il Comune di Basiliano è "Comune Capofila";
10. che durante l'anno 2015 è stata istituita la Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) tra i comuni di Basiliano, Sedegliano e Mereto di Tomba in cui il Comune di Basiliano è "Capofila";
11. che l'attività di Segreteria, a partire dal 19.02.2015, è convenzionata con il Comune di Rivignano-Teor. Si dà atto che il Comune di Rivignano-Teor è "Comune Capofila";

12. che a decorrere dal 06.07.2015 e fino al 31.12.2015 salvo revoca, sarà gestita una convenzione per prestito di personale dipendente (Istruttore Amministrativo Area Affari Generali) dal Comune di Campofornido al Comune di Basiliano;

VISTI gli strumenti di programmazione finanziaria 2015-2017 ed in particolare:

- il Bilancio di Previsione annuale 2015, pluriennale 2015-2017 e relazione Previsionale e Programmatica 2015-2017, approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n.36 del 05.06.2015 redatti ai sensi dell'ex D.P.R. n.196/96. Tali elaborati mantengono il loro valore autorizzatorio;
- il bilancio di previsione finanziario 2015-2016-2017 di cui all'allegato 9 del D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i. redatto per missioni e programmi, con mera valenza conoscitiva;
- il Programma delle Opere Pubbliche annuale 2015 e Pluriennale 2015-2017 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.32 del 05.06.2015;

e gli altri atti di programmazione finanziaria propedeutici ed allegati al Bilancio annuale;

RITENUTO di individuare nelle aree in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune le "unità operative" corrispondenti ai servizi a cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2015;

RAVVISATA l'opportunità di assegnare le risorse e le responsabilità ai Titolari di posizione organizzativa di ciascuna area;

RILEVATO che il Sindaco ha già provveduto con proprio provvedimento alla nomina dei Titolari di posizione organizzativa;

PRECISATO che in ordine alla struttura del piano delle risorse e degli obiettivi, il medesimo:

- 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;
- i Responsabili di Posizione Organizzativa devono disporre di adeguati strumenti gestionali, di una cultura del risultato e di un sistema di responsabilizzazione sulla qualità e sulla quantità di output erogato;

RILEVATO che oltre agli indirizzi indicati nel Piano della Performance e delle Linee Strategiche di prossima approvazione, i Responsabili dovranno attenersi ai seguenti indirizzi generali relativi alla gestione delle risorse:

A) per le spese di funzionamento dovrà essere perseguito un utilizzo ottimale degli strumenti a disposizione di ciascun Servizio per il proprio funzionamento anche attraverso la collaborazione con i Servizi di supporto, nell'ottica di un ridimensionamento dei costi sostenuti. Ciò secondo le seguenti modalità:

- 1 verifica e controllo dei budget assegnati per le spese;
- 2 individuazione di interventi di razionalizzazione volti ad un ridimensionamento delle spese per le utenze e per l'uso degli automezzi e mezzi comunali;
- 3 controllo periodico delle spese telefoniche e ricerca di eventuali piani tariffari che consentano delle economie;
- 4 verifica costante del budget assegnato per la cancelleria al fine di individuare modalità di gara che assicurino un razionale sistema di fornitura nel rispetto delle esigenze di ogni Servizio e contenimento della spesa;
- 5 verifica delle attuali modalità seguite per l'invio della posta e valutazione di margini di

razionalizzazione;

6 accertamento dei residui attivi e passivi con rilevazione di minori fabbisogni in conto capitale;

B) relativamente alla gestione del personale i Responsabili di posizione organizzativa dovranno prevedere la massima integrazione nell'ambito di ciascun servizio tra il personale degli uffici al fine di garantire un adeguato servizio all'utenza anche in caso di assenza del personale addetto in via principale;

VISTO il regolamento di contabilità esecutivo ai sensi di legge che all'art. 13 prevede l'individuazione dei responsabili dei servizi e l'affidamento delle risorse;

VISTA la normativa in materia di responsabilità dei Titolari di posizione organizzativa;

RITENUTO le posizioni organizzative idonee allo svolgimento delle mansioni di responsabili dei rispettivi servizi;

RICHIAMATE le competenze dei Responsabili di Posizione Organizzativa, come definite in base agli articoli 107 del D.Lgs. 267/00 e s.m.i. ed al vigente regolamento unico di organizzazione approvato con atto giuntale n.138 del 17.12.2013, in particolare i Responsabili di Posizione Organizzativa:

- a) partecipano attivamente alla definizione degli obiettivi e indirizzi programmatici, delle risorse necessarie per il loro raggiungimento, sviluppando proposte ed intervenendo nei momenti di programmazione e coordinamento dell'Ente;
- b) hanno la responsabilità del raggiungimento degli obiettivi complessivi dell'Area, sviluppati attraverso l'azione dei diversi uffici e provvedono all'attività di gestione di cui all'art.107 del D.Lgs.n.267/2000 e s.m.i.;
- c) collaborano con il Segretario per la individuazione dei parametri e/o indicatori per la formazione del bilancio e per la definizione dei programmi di attività;
- d) predispongono quanto necessario per effettuare la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi con la periodicità stabilita dal regolamento e in base all'art.193 del D.Lgs.267/00 e successive modifiche ed informano gli organi di governo sullo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese;
- e) partecipano all'elaborazione dell'assestamento di bilancio di cui all'art.175, comma 8, del D.Lgs.n.267/00 e s.m.i.;
- f) partecipano alla formazione della relazione finale sul Conto di Bilancio dell'Ente di cui all'art.151 , comma 6°, del D.Lgs.n.267/00 e s.m.i.;

VISTI i programmi contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica e le risorse finanziarie previste nel bilancio di previsione 2015;

RITENUTO di considerare parte integrante e sostanziale del presente atto l'elenco delle attività "ordinarie" riferite a ciascuna area di Posizione Organizzativa ed insite nell'attività attribuita all'area stessa;

RITENUTO, altresì, di individuare le principali tipologie di spesa di competenza delle posizioni organizzative secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento di contabilità, in attuazione degli artt. da 182 a 185 del D. Lgs. 267/00 e s.m.i.;

CONSIDERATO che l'allegato documento si riferisce a tutto l'esercizio 2015, nonostante adottato solo in data odierna e ciò in quanto il documento contabile è stato approvato dal Consiglio Comunale nella seduta del 05.06.2015;

SOTTOLINEATA l'urgenza della sua adozione per una completa e immediata operatività amministrativa, seppur ad esercizio finanziario avviato;

RITENUTO di riservarsi l'eventuale e/o successiva adozione di atti integrativi e/o modificativi finalizzati ad un piano delle prestazioni il più completo possibile;

SOTTOLINEATA l'eccezionalità del momento che gli EE.LL. stanno attraversando, sia per complessità e contraddittorietà normativa, che per i tagli ai trasferimenti subiti che impongono una radicale rivisitazione delle strategie operative;

VISTO gli artt.107 e 169 del D. Lgs. 267/00 e s.m.i.;

VISTO il D.Lgs n. 118/2011 e s.m.i.;

VISTO l'art.4 del D.Lgs n.150/2009 e s.m.i. secondo il quale le amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio il "ciclo di gestione della performance" articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo di sistemi premianti e di valorizzazione del merito e con rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'amministrazione;

CONSIDERATO che, ai sensi degli art.10 e 15 del suddetto decreto legislativo n.150/2009 e s.m.i., l'organo di indirizzo politico-amministrativo di ciascuna amministrazione definisce, in collaborazione con i vertici della stessa, un documento programmatico triennale, redatto annualmente, denominato **Piano della performance**, da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;

RILEVATO che in questa sede, col presente atto, al fine di permettere sin da subito l'erogazione dei servizi di competenza del Comune di Basiliano, si procederà alla **sola assegnazione delle Risorse Finanziarie** previste negli strumenti di programmazione più sopra dettagliatamente descritti, dando atto che l'Amministrazione Comunale d'intesa con gli uffici comunali, stanno già elaborando il Piano della performance e quello riferito alle Linee Strategiche. Trattandosi, infatti, di documenti il cui contenuto risulta essere piuttosto complesso, si è ritenuto opportuno tenere distinto il momento di assegnazione delle risorse finanziarie rispetto a quello dei due Piani, consentendo, così, da un lato l'immediata operatività degli uffici grazie all'uso delle risorse finanziarie e dall'altro la redazione di due Piani totalmente rispondenti agli obiettivi ed esigenze dell'Amministrazione Comunale;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica degli atti da parte del Ragioniere espresso ai sensi del combinato disposto degli artt.49 e 147bis del D.Lgs. 267/2000, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;

VISTO il parere favorevole di regolarità contabile del Titolare di Posizione Organizzativa dell'Area Finanziaria, espresso ai sensi del combinato disposto degli artt. 49 e 147bis del D.Lgs. 267/2000;

CON i voti favorevoli unanimi resi ed accertati nelle forme di legge

DELIBERA

1) di fare integralmente proprie le premesse al presente atto e sulla base delle stesse assegnare, per il momento, ai Titolari di Posizione Organizzativa già individuati dal Sindaco con proprio provvedimento, le

sole risorse finanziarie riferite all'anno 2015 - allegato sub A), quale parte integrante, al presente provvedimento;

2) di dare atto che la suddetta assegnazione è stata effettuata in conformità alle previsioni finanziarie contenute nel documento contabile;

3) di dare atto che il Piano della performance e delle Linee strategiche sono in fase di elaborazione e verranno prossimamente adottati/approvati;

4) di prendere atto dei sottoindicati dipendenti del Comune, quali responsabili dei servizi erogati dalle unità operative sotto specificate:

N.	AREA	TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA
1	Affari generali	Sabbadini dr.ssa Milena
2	Finanziaria e Tributi	Sabbadini dr.ssa Milena
3	Tecnica e Tecnico - manutentiva	Bertetti geom.Giorgio
4	Socio assistenziale	Sabbadini dr.ssa Milena
5	Polizia Locale	Bertetti geom.Giorgio

5) di individuare come appresso ed in maniera non completa, le principali tipologie di spesa che sono attivate mediante determinazioni da parte dei Titolari delle posizioni organizzative:

- contratti per l'acquisto di materie prime e/o beni di consumo da destinare a servizi comunali esistenti;
- contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche la cui spesa è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nella Relazione previsionale e programmatica;
- contratti per la prestazione di servizi, già considerati in un precedente atto di Consiglio e/o Giunta;
- contratti di noleggio o locazione passiva;
- contratti concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti, rientranti nel demanio comunale e patrimonio disponibile (es. cimiteri, strade, scuole, municipio, ecc.);
- regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza;
- compensi per incarichi conferiti a notai o professionisti in genere;
- indennità di carica, gettoni di presenza ai consiglieri comunali ed ai componenti delle commissioni previste dalla legge;
- rimborso all'economista di somme anticipate ai vari settori e servizi;
- versamento di quote associative ad enti ed associazioni;
- rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;
- liquidazione e riparto diritti di segreteria e stato civile;
- tutto quanto necessario a non pregiudicare l'attività ordinaria e straordinaria dell'Ente;

6) di stabilire che l'organo esecutivo, in aggiunta ai controlli di cui all'art.193 del D.Lgs. 267/00 sullo stato di avanzamento dei programmi e dei progetti, può richiedere in qualunque momento e in qualsiasi forma ai responsabili la dimostrazione dello stato di attuazione delle presenti assegnazioni, anche con invio all'esame dell'organo esecutivo delle determinazioni dirigenziali e degli atti gestionali adottati;

7) di riservarsi, stante la complessità dell'argomento, di apportare al presente atto tutte le modifiche ed integrazioni che si rendessero necessarie.

Quindi, con voti favorevoli unanimi, resi ed accertati nelle forme di legge,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 1 c. 19 L.R. 21/2003 e s.m.i.

MS/ms

PARERE TECNICO DEL Segretario Comunale

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii. si esprime parere **favorevole** sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa

Il Responsabile

F.to 05.06.2015 Dott. Calderaro
Giuseppe

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi degli artt. 49 e 147-bis del D.Lgs. 267/00 e ss.mm.ii. si esprime parere **favorevole** e si attesta la copertura finanziaria.

Il Responsabile Contabile

F.to 05.06.2015 Dr.ssa Milena
Sabbadini

Letto, confermato e sottoscritto,

Il Presidente
F.to Del Negro dott. Marco

Il Segretario
F.to Calderaro dott. Giuseppe

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione oggi 09/06/2015 viene pubblicata all'Albo pretorio on-line, ove vi rimarrà a tutto il 24/06/2015, e comunicata ai capigruppo consiliari ai sensi dell'articolo 1 comma 16 della L.R. 11/12/2003 n.21.

Comune di Basiliano, li 09/06/2015

Il Responsabile della Pubblicazione
F.to Patrizia Zanin

ATTESTATO DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Si attesta che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal 09/06/2015 al 24/06/2015 e contro la stessa non sono pervenuti reclami e denunce.

Comune di Basiliano, li 25/06/2015

Il Responsabile della Pubblicazione

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il giorno 05/06/2015.

Il Responsabile dell'esecutività
F.to Calderaro dott. Giuseppe

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

Li 09/06/2015

Il Responsabile
Calderaro dott. Giuseppe