



# COMUNE DI VALERA FRATTA

Provincia di Lodi

## Verbale di deliberazione della Giunta Comunale

Originale

N. 1 del 21/01/2016

**OGGETTO :** ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE AD ASSUMERE ATTI DI GESTIONE ED ASSEGNAZIONE DELLE DOTAZIONI DI COMPETENZA NECESSARIE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2016. APPROVAZIONE PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016 ( P.R.O.) PROVVISORIO.

L'anno **duemilasedici**, addì **ventuno** del mese di **gennaio**, alle ore **11:00**, nella **Sala delle Adunanze**, previo esaurimento delle formalità prescritte dalla Legge e dallo Statuto, si è riunita sotto la presidenza del Sindaco **Giorgio Bozzini** la Giunta Comunale.

Il Segretario Comunale **Dott. Gian Luca Muttarini** partecipa all'adunanza e redige il presente verbale.

Intervengono i Signori:

<input checked="" type="checkbox"/>	<b>BOZZINI Giorgio</b>	<b>Sindaco</b>
<input checked="" type="checkbox"/>	<b>GAZZONIS Fabio</b>	<b>Vice Sindaco</b>
<input type="checkbox"/>	<b>LODISE Raffaele</b>	<b>Assessore</b>

**Totale Presenti 2**

**Totale Assenti 1**

Il Presidente, riconosciuta legale l' adunanza, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare il seguente argomento :

**OGGETTO : ATTRIBUZIONE DELLE COMPETENZE AD ASSUMERE ATTI DI GESTIONE ED ASSEGNAZIONE DELLE DOTAZIONI DI COMPETENZA NECESSARIE PER L'ESERCIZIO FINANZIARIO 2016. APPROVAZIONE PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016 ( P.R.O.) PROVVISORIO.**

**LA GIUNTA COMUNALE**

Su proposta del Sindaco

Dato e preso atto che il bilancio di previsione 2016 non è ancora stata approvato, stante la proroga normativamente disposta

Visto il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n.267, il quale all'articolo 163, commi 1 e 3, disciplina l'esercizio provvisorio:

*1. Nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione da parte dell'organo regionale di controllo, l'organo consiliare dell'Ente delibera l'esercizio provvisorio, per un periodo non superiore a due mesi, sulla base del bilancio già deliberato. Gli enti locali possono effettuare, per ciascun intervento, spese in misura non superiore mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel Bilancio deliberato, con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionato in dodicesimi.*

*2. Omissis*

*3. Ove la scadenza del termine per la deliberazione del Bilancio di previsione sia stata fissata da norme statali in un periodo successivo all'inizio dell'esercizio finanziario di riferimento, l'esercizio provvisorio si intende automaticamente autorizzato sino a tale termine e si applicano le modalità di gestione di cui al comma 1, intendendosi come riferimento l'ultimo bilancio definitivamente approvato.*

Visti i Decreti Sindacali con i quali sono stati confermati gli incarichi di RESPONSABILITA' DI STRUTTURA "posizione organizzativa" alla dipendente LORI Giovanna (per l'area ragioneria, contabilità e tributi"posizione organizzativa") al Dott.MUTTARINI GIAN LUCA (Segretario comunale – area personale ed area "Amministrativa") ed ai componenti la giunta comunale sig.BOZZINI Giorgio (sindaco) per l'Area "Tecnica" e LODISE Raffaele per l'Area "Amministrativa"

Visto il bilancio per l'esercizio finanziario 2015 e triennale 2015/017, regolarmente approvati

Rilevato comunque che questo Comune, avendo una popolazione inferiore a 15.000 unità alla data del 31/12/2007 (Art.156, comma 2, T.U.) non è tenuto obbligatoriamente alla formazione del P.E.G. ma che – tuttavia - appare opportuno adottare un "Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.)" con il quale si vanno ad integrare e precisare le direttive e le finalità previste dall'ultima relazione revisionale e programmatica approvata (riferita all'anno 2015) e che con il "Piano" in discussione sono descritti/dettagliati/illustrati gli "obiettivi", riferiti ai vari ambiti dell'attività comunale, programmati e definiti dall'Amministrazione con l'indicazione di dotazioni, mezzi, personale e le "modalità esecutive" unitamente ai "tempi di realizzazione" ed agli "indicatori";

Considerato:

- che il responsabile dell'Area ragioneria, contabilità e tributi assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia (art.11, comma 4, D.Lgs. n.504/92 ed art.54, comma 1, D.Lgs. 507/93, ecc.) e che i "ruoli" dei tributi vengono approvati dal predetto responsabile, così come tutti i successivi adempimenti.

- che i contributi a persone o ad associazioni, la cui erogazione presuppone ampia discrezionalità, sono individuati e destinati dalla Giunta comunale mentre quelli dipendenti da convenzioni, contratti od altro, già quantificati nel loro ammontare, sono destinati dal Responsabile della Struttura di competenza;

- che al rimborso dei prestiti ed al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi provvede la Struttura di "ragioneria, contabilità e tributi"

- che le determinazioni di responsabili delle unità operative sono soggette al visto di cui all'art.151, comma 4, del TUEL;

- che i vari responsabili di struttura sono responsabili del attività di comunicazione in relazione anche agli appalti di lavori /forniture e servizi

- che agli effetti funzionali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale;

Visto il D.lgs. n.150/09 (c.d. "Decreto Brunetta") - il cui art.10 prevede la predisposizione di un "Piano delle performance" – e ritenuto stabilire che:

- il presente "Piano" coincide con il "Piano delle performance" (che va approvato entro il 31.1)

- con l'approvazione del medesimo - questo Ente determina sostanzialmente ed esaustivamente il "ciclo di gestione delle performance" poste in capo al personale comunale in relazione al "budget" a questo attribuito.

Dato e preso atto che il "Piano" in parola costituisce anche lo strumento principe del controllo di gestione in

particolare per ciò che attiene alla verifica e alla valutazione dei risultati raggiunti da ciascun titolare di posizione organizzativa; nel nostro caso la metodologia introdotta prevede che la verifica finale sia attuata, su report/relazioni rese dagli stessi Responsabili.

Atteso che – seguendo le indicazioni normative derivanti fin dall'anno 1999 (ossia a partire dal d.lgs. 30.7.1999 n.286, che ha ridelineato il sistema dei controlli) - si privilegeranno i controlli sull'attività rispetto ai controlli sugli atti, direzione peraltro nella quale si è poi orientata la contrattazione collettiva nazionale di comparto

Viste poi le chiare indicazioni della legge n.15/2009 e il Decreto attuativo n.150/2009 con previsione di un controllo sulle **“performance organizzativa e individuale”** dei titolari degli uffici/servizi come atto indispensabile per dare coerenza all'intero sistema e per garantire il buon andamento dell'azione amministrativa, da rendere trasparente al fine di generare il c.d. controllo diffuso

Dato atto che l'assegnazione delle dotazioni finanziarie, in via provvisoria, può aver luogo sulla base degli stanziamenti definitivi degli interventi di bilancio previsti nel bilancio 2014

Attesa la urgente necessità di provvedere in merito al fine di non paralizzare l'attività dell'Ente

Ritenuto stabilire le seguenti regole per la valutazione del personale incaricato di “POSIZIONE ORGANIZZATIVA”

RISULTANZE:

#### **PERFORMANCE INDIVIDUALE (max punti 80)**

- 1) CAPACITA' DI RISPETTARE E FAR RISPETTARE LE REGOLE ED I VINCOLI DI ORGANIZZAZIONE SENZA INDURRE IN FORMALISMI E PROMUOVENDO LA QUALITA' DEL SERVIZIO (max punti 10)
- 2) RISPETTO DEI TEMPI E SENSIBILITA' ALLE SCADENZE (max punti 20)
- 3) SUPPORTO ALL'ATTIVITA' – ANCHE DI CARATTERE MERAMENTE OPERATIVO - DEL PERSONALE IN SERVIZIO CON RIFERIMENTO A QUELLA NON STRETTAMENTE RIFERITA ALL'AREA DI APPARTENENZA (max punti 10)
- 3) CONOSCENZA DEGLI STRUMENTI E DEI METODI DI LAVORO (max punti 10)
- 4) ARRICCHIMENTO ED AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE (max punti 15)
- 5) ATTITUDINE ALL'ANALISI ED ALL'INDIVIDUAZIONE/IMPLEMENTAZIONE DELLE SOLUZIONI AI PROBLEMI OPERATIVI (max punti 15)

#### **PERFORMANCE ORGANIZZATIVA (max punti 20)**

- 1) CAPACITA' DI INTERAGIRE E LAVORARE CON GLI ALTRI RESPONSABILI PER RAGGIUNGERE GLI OBIETTIVI DI SISTEMA DELL'ENTE (max punti 10)
- 2) ATTITUDINE ALLA DIREZIONE/COLLABORAZIONE DI GRUPPI DI LAVORO (max punti 10)

Con attribuzione dell'indennità di risultato:

- nella misura minima al raggiungimento di punti 51 complessivi, di cui almeno n.11 punti con riferimento alla PERFORMANCE ORGANIZZATIVA. Tali punteggi vanno calcolati in riferimento alla media dei punteggi ottenuti e sommati per singoli “ambiti” di valutazione del P.R.O. 2014 nonché con ulteriore riferimento al giudizio/valutazione sui singoli atti deliberativi

- nella misura massima al raggiungimento di punti 80 complessivi, di cui almeno n.20 punti con riferimento alla PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

- NELLE MISURE INTERMEDIE SECONDO IL SEGUENTE CALCOLO:

- punteggio massimo: 100      percentuale di retribuzione di risultato 25%

- punteggio conseguito : .....      percentuale di retribuzione di risultato X

Visti gli allegati pareri in ordine alla regolarità tecnica e contabile, espressi dai funzionari responsabili in relazione alle rispettive competenze;

Con voti unanimi favorevoli, espressi nelle forme di legge

### **DELIBERA**

1. Di approvare il Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2016 (provvisorio), così come risulta dal documento allegato che fa parte integrante e sostanziale del presente atto.
2. Di assegnare, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2015, ai Responsabili di Area elencati in premessa, le risorse finanziarie sulla base degli stanziamenti definitivi degli interventi di bilancio

previsti nel bilancio preventivo 2014

3. Di precisare che la gestione delle risorse di spesa assegnate soggiace alle disposizioni limitative normativamente prescritte (in primis dall'art.163 del D.Lgs 18/08/2000 n.267) per l'esercizio provvisorio di bilancio determinato dalla proroga del termine di approvazione ad opera di norme statali.

4. Di dare atto che il P.R.O. definitivo verrà approvato ad avvenuta approvazione del Bilancio di previsione 2016 e che lo stesso - unitamente al presente "provvisorio" - coincide con il "Piano delle performance"

5. Di dare atto che, conseguentemente, con l'approvazione del medesimo questo Ente determina sostanzialmente ed esaustivamente il "ciclo di gestione delle performance" - unitamente alle performance richieste da singoli atti deliberativi dei competenti organi - poste in capo al personale comunale anche in relazione al "budget" attribuito

6. Di definire le regole di cui in premessa per la valutazione del personale incaricato di POSIZIONE ORGANIZZATIVA, il tutto come da relazione del Segretario comunale

7. Di comunicare il presente atto ai Responsabili di Area, per quanto di loro competenza, dando atto che la valutazione del personale interessato sarà basata fondamentalmente sulla realizzazione/ottemperanza alle indicazioni del "Piano" in argomento ed in particolare alle "Modalità esecutive", ai "Tempi di esecuzione" ed agli "Indicatori" lì indicati e descritti

Di dichiarare, con separata votazione resa all'unanimità in forma palese, il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art.134, comma 4, del D.Lgs. 18/08/2000 n.267 - al fine di utilizzarlo in relazione alle attività dell'Ente

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto :

---


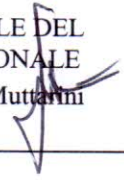
### SETTORE PERSONALE

#### PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole di regolarità tecnica in quanto la proposta che precede è conforme alle norme legislative e tecniche che regolamentano la materia.

Valera Fratta, li 21/01/2016

IL RESPONSABILE DEL  
SETTORE PERSONALE  
Dott. Gian Luca Muttarini



---

### SETTORE RAGIONERIA

#### PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE : Favorevole

Visto, si attesta la regolarità contabile di cui sopra ex art. 153, comma 5, del T.U. - D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Valera Fratta, li 21/01/2016

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO  
Giovanna Lori



---

### VALUTAZIONE DI CONFORMITA'

"La proposta di deliberazione è conforme alle norme legislative, statuarie e regolamentari. Il presente parere è reso nell'ambito delle funzioni consultive e di assistenza agli organi dell'Ente, di cui all'art. 97, comma 2, del T.U. - D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Motivi ed osservazioni:

Valera Fratta, li 21/01/2016

Il Segretario Comunale  
DOTT. GIAN LUCA MUTTARINI



Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto da:

**IL SINDACO**

**Bozzini Giorgio**



**IL SEGRETARIO COMUNALE**

**Dott. Gian Luca MUTTARINI**

**CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

Il sottoscritto responsabile del servizio delle pubblicazioni aventi effetto di pubblicità legale, visti gli atti d'ufficio

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione **in originale** è stata pubblicata in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito istituzionale dell'Ente, accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69) .

Li 20/9/16



Il Responsabile del Servizio Pubblicazioni

**Pedrini Giampiero**

\*\*\*\*\*

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ**

(art.134 del D.Lgs. 267/2000)

Si certifica che la sujestesa deliberazione di G.C.

è divenuta esecutiva il -----, essendo decorsi dieci giorni dalla sua pubblicazione.  
(art.134, comma 3, D.Lgs. 267/2000)

è divenuta immediatamente eseguibile per espressa deliberazione dell'Organo.  
(art.134, comma 4, D.Lgs. 267/2000)

**Il Segretario Comunale**  
**Dott. Gian Luca MUTTARINI**

