



UNIONE DEI COMUNI "VALLE DEL BELICE"
il distretto delle idee
www.unionebelice.it

Copia della deliberazione della Giunta
dell'Unione dei Comuni della Valle del Belice N° 12

OGGETTO: PREDISPOSIZIONE PIANO RISORSE OBIETTIVI CICLO PERFORMANCE – ANNO 2012.

L'Anno duemiladodici il giorno 19 del mese di Luglio nei locali dell'Unione (centro servizi) regolarmente convocata, si è riunita la Giunta dell'Unione dei Comuni della Valle del Belice nelle persone dei Signori:

				Presente / Assente	
1. Dott.	Leonardo	SALVAGGIO	(Presidente)	<input checked="" type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/>
2. Sig.	Giovanni	CUTTONE	(Componente)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> A
3. Arch.	Rosario	FONTANA	(Componente)	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> A
4. Dott.	Rosario	DRAGO	(Componente)	<input checked="" type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/>
5. Prof.	Paolo	PELLICANE	(Componente)	<input checked="" type="checkbox"/> P	<input type="checkbox"/>

Partecipa all'adunanza il Segretario Generale dell'Unione Dr. Calogero Giuseppe Calamia

Il Presidente, constatata la validità per il numero dei componenti presenti, dichiara aperta la seduta e invita la Giunta a deliberare sull'argomento in oggetto:

LA GIUNTA

OGGETTO: PREDISPOSIZIONE PIANO RISORSE OBIETTIVI CICLO PERFORMANCE - ANNO 2012.

La rag. Giacomina Paladino, responsabile del Settore Finanziario, propone il seguente atto deliberativo:

Premesso che con deliberazione del Consiglio dell'Unione n.19 in data 05/07/2012, dichiarata immediatamente esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012 con la Relazione Previsionale Programmatica e il Bilancio Pluriennale 2012/2014;

Visto l'art.169 del D.Lgs. 267/2000 che testualmente recita:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

- 1) sulla base della delibera di Consiglio Comunale di approvazione 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 ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie ai responsabili dei servizi;
- 2) il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli;
- 3) l'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli Enti Locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane;

Rilevato, che questo Ente ha una popolazione superiore a 15.000,00 abitanti, ritiene opportuno munirsi del Piano Esecutivo di gestione adottando il relativo provvedimento per la sua definizione;

Rilevato, altresì, che questo ente, deve necessariamente munirsi, ai fini degli indicatori delle performance, del Piano degli Obiettivi dei vari settori che, allegati alla presente deliberazione ne fa parte integrante e sostanziale;

Vista la delibera di G.U. n.01 del 02 Febbraio 2012 con la quale sono stati individuati i responsabili dei settori ai quali è attribuito il potere di assumere gli atti di gestione nei sigg.:

Serv. Amm. E-gov e prom. Prodotti tipici	Dr.ssa Giampalvo Carolina
Servizi econ.- finanziari	Rag. Giacomina Paladino
Servizi tecnici, espropiaz.- protez. civile	Geom. Francesco Fontana
Servizi Form. - O.I.V.- Controllo gestione	Dott. Giuseppe Battaglia

Considerato che:

- l'introduzione del ciclo di gestione della *performance* ha importanti implicazioni per gli enti locali, implicazioni che, come indicato dal CIVIT (del. 112/2010), possono essere pienamente evidenziate anche mediante l'adattamento del PEG degli eventuali diversi strumenti di assegnazione delle risorse ai Responsabili di Servizio) al piano della *performance*. In particolare, esso dovrà:

1. esplicitare i legami tra indirizzi politici, strategia e operatività, ottenibili attraverso una sufficiente coerenza tra processi e strumenti di pianificazione strategica, programmazione operativa e controllo;
2. esplicitare la gestione degli *outcome*, intesa come l'individuazione degli impatti (per categoria di *stakeholder*) di politiche e azioni a partire dalla pianificazione strategica, fino alla comunicazione verso i cittadini;
3. esplicitare le azioni volte al miglioramento continuo dei servizi pubblici, ottenibile attraverso l'utilizzo delle informazioni derivate dal processo di misurazione e valutazione della *performance*, sia a livello organizzativo che individuale, attraverso cicli di retroazione (*feedback*) formalizzati, nonché da opportune attività di analisi degli *stakeholder* dell'ente;

4. essere predisposto in maniera tale da poter essere facilmente comunicato e compreso. La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, richiede la pubblicazione in formato accessibile e di contenuto comprensibile dei documenti chiave di pianificazione, programmazione e controllo;

- il PEG, in quest'ottica, diventa lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della *performance*;
- il processo di adattamento a Piano della *performance* dovrà trasformare il PEG in un documento programmatico annuale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, vengono esplicitati obiettivi, indicatori e relativi *target*;

Tutto ciò premesso:

In ossequio al disposto di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000, al fine di attuare gli indirizzi e gli obiettivi fissati dagli organi di governo del Comune;

Ritenuto comunque opportuno procedere all'assegnazione delle dotazioni finanziarie da assegnare ai **Responsabili dei Servizi** per il raggiungimento di predeterminati obiettivi attraverso il prescritto piano **dettagliato** di cui all'art. 197, comma 2, lett. a) del TUEL, che per tipologia di questo Ente, viene limitato e **definito P.R.O.** (Piano Risorse Obiettivi);

Richiamati pertanto il programma politico esplicitato nella relazione Previsionale e Programmatica allegata **al Bilancio di Previsione 2012/2014**;

Dato atto che i suddetti documenti contengono i risultati e gli obiettivi di massima che l'Amministrazione **intende** raggiungere;

Esaminata la citata proposta, formulata dal Responsabile del Settore Finanziario, di Piano delle Risorse e degli Obiettivi (P.R.O.) per il ciclo della *performance*, che contiene una graduazione delle risorse e degli interventi del Bilancio 2012 in capitoli e ritenuto rispondente alle esigenze della gestione, in relazione all'attuazione dei programmi e dei progetti contenuti nella Relazione Previsionale e Programmatica e nel Bilancio Annuale e Pluriennale 2012/2014 ed all'articolazione degli obiettivi da perseguire;

Considerato che la struttura base del P.R.O. si articola su tre livelli che si compenetrano tra loro e danno coerenza a tutto il documento, ossia:

a) il piano degli obiettivi. Assume come punto di riferimento prioritario i programmi e i progetti indicati nella Relazione previsionale e Programmatica e ne definisce le linee attuative ed operative per l'anno di riferimento. Il piano degli obiettivi gestionali deve essere inteso come momento unico in cui l'attività di indirizzo e di controllo dell'organo politico trovano massima sintesi, celerità di definizione e trasparenza nei rapporti con i Responsabili dei Servizi;

b) il quadro di assegnazione delle risorse. Questa parte del P.R.O. definisce le risorse necessarie per l'attuazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili dei Servizi. Non si tratta, pertanto, di una semplice articolazione delle voci elementari di bilancio, ma del quadro analitico delle dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie per la gestione. I principali documenti programmatici che trovano sintesi e coordinamento in questa parte del P.R.O. sono pertanto il Bilancio Annuale (risorse finanziarie), il Piano Triennale delle Assunzioni (risorse umane), l'Inventario (risorse strumentali);

c) il dettaglio o l'autorizzazione di spesa. Questa consente alla Giunta di definire quelle linee di indirizzo necessarie per consentire ai Responsabili l'autonoma gestione delle risorse finanziarie e l'avvio delle procedure di spesa nel rispetto dell'art. 192 del T.U.E.L. E' chiaro che, con l'approvazione del P.R.O., il Responsabile di Settore deve essere in grado di provvedere autonomamente alla gestione orientata a conseguire gli obiettivi dell'Ente.

Ritenuto pertanto nell'anno in corso di approvare il P.R.O. (Piano Risorse Obiettivi), assegnando ai centri di responsabilità le risorse necessarie all'attuazione dei programmi definiti dall'organo politico per il raggiungimento degli obiettivi gestionali e la conseguente valutazione delle prestazioni rese;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Visto il D.Lgs. 150/2009;

Richiamati il programma politico della Giunta e la Relazione Previsionale e Programmatica allegata al Bilancio di Previsione 2012;

- **Vista** la legge 8 giugno 1990 n. 142 e successive modificazioni;
- **Visto** il D.Lgs. 18/08/2000 n. 267;
- **Visto** lo statuto dell'Ente,
- **Visto** il regolamento di contabilità;
- **Visto** l'O.A.EE.LL vigente nella Regione Siciliana;

II RESPONSABILE DELL'AREA SERVIZI FINANZIARI

Ai sensi della L.R. n.º 48/91 lettera i) comma 1º art.1, come modificato dall'art. 12 della L.R. n. 30/00, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e contabile.

Addì 19.07.2012

F.to Giacomina Paladino

LA GIUNTA

- Vista la superiore proposta predisposta dal settore Finanziario;
- Ritenuta la stessa meritevole di approvazione in quanto coerente con gli obiettivi di gestione;

DELIBERA

1. **Di approvare** il Piano Risorse Obiettivi (P.R.O) per il ciclo della *performance*, allegato quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento (All. 1), suddiviso nei vari interventi previsti, con riferimento alle singole funzioni ed ai servizi a cui viene assegnato uno stanziamento che assume carattere autorizzatorio della spesa per il raggiungimento degli obiettivi gestionali elaborati su base triennale(All. 2);
2. **Di affidare** pertanto la responsabilità dell'esecuzione del predetto P.R.O. ai Funzionari - titolari di posizione organizzativa;
3. **Di disporre:**
 - che il P.R.O. avrà durata annuale, fino al 31.12.2012;
 - che i pagamenti vengano effettuati nei limiti consentiti dalla vigente normativa;
4. **Di dare atto** che questo provvedimento costituisce:
 - la direttiva alla quale i Responsabili si dovranno attenere nella gestione delle attività per il raggiungimento degli scopi fissati nel P.R.O.;
 - l'ambito economico entro il quale i Responsabili possono assumere gli impegni di spesa;
 - il presupposto per l'esercizio del controllo di gestione;
5. **Di dare infine atto** che il provvedimento non costituisce impegno di spesa e che l'Amministrazione si riserva di emanare successivi e specifici atti aventi contenuto di mero indirizzo, ai sensi dell'art. 49 del T.U., cui seguiranno le determinazioni di spesa da parte dei Responsabili dei Servizi;
6. **Di comunicare** la presente deliberazione agli uffici ed Organi competenti per gli annessi adempimenti;
7. **Di pubblicare** la presente deliberazione sul sito web istituzionale dell'Unione ;
8. **Di dichiarare** la presente deliberazione immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12 della L. R. 44/91.

Il presente verbale è stato letto e sottoscritto come appresso:

Il componente anziano

IL PRESIDENTE

Il Segretario dell'Unione

F.to Prof. Paolo Pellicane

F.to Dott. Leonardo Salvaggio

F.to dr. Calogero G. Calamia

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44
⇒ E' stata affissa all'albo pretorio comunale il giorno _____ per rimanervi per
quindici giorni consecutivi (art. 11, comma 1);

Santa Ninfa, Li _____

Il Segretario dell'Unione
f.to dr Calogero G. Calamia

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'Ufficio,

ATTESTA

- Che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44,
pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal _____ al
_____ come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

È DIVENUTA ESECUTIVA IL GIORNO immediatamente esecutiva

⇒ Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 12, comma 1);

Santa Ninfa, Li _____

Il Segretario
f.to dr Calogero G. Calamia

Copia conforme per uso amministrativo

Santa Ninfa, li _____

Il Segretario dell'Unione
