

COMUNE DI ORIO LITTA
Provincia di Lodi

G.C. n. 37 DEL 29.06.2012

Prot.N.

OGGETTO: PIANO OPERATIVO DI ESECUZIONE DEL BILANCIO PER L'ANNO 2012. ASSEGNAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI AI RESPONSABILI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno DUEMILADODICI il giorno VENTINOVE del mese di GIUGNO alle ore 21,30 nella sede comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

	Presenti	Assenti
1 – CAPPELLETTI PIER LUIGI	X	
2 – SESINI ANGELO MARIA	X	
3 – ZANELETTI GIULIANO	X	
4 – RIBOLINI ENRICO	X	
5 – ORLANDI DOMENICO	X	

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale Capo Dott.ssa Maria Rosa Schillaci, il quale provvede alla stesura del presente verbale;

Constatato che è presente il numero legale, il Sindaco Sig. Cappelletti Pier Luigi assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

PUBBLICATO SUL SITO INFORMATICO DELL'ENTE

Ai sensi dell'art. 32 comma 1 della Legge n. 69/2009

DAL _____ AL _____

ADDI' _____ IL MESSO

La Giunta Comunale

Premesso che con deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 29/06/2012 è stato approvato il Bilancio di previsione per l'esercizio 2012 secondo i modelli ex D.P.R. n.194/96;

Rilevato:

- che ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, 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 affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei servizi;
- che questo Comune, avente una popolazione inferiore a tremila unità alla data del 31-12-2010 (Art.156, D.Lgs.267/2000) non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra;
- che tuttavia, ai sensi dell'art.165, commi 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;
- che, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000, l'organo esecutivo deve individuare i Responsabili dei servizi nell'ambito dei dipendenti dell'Ente, salvo quanto previsto dall'art. 49, comma 5, del suddetto D.Lgs. n. 267/2000;

Vista la vigente pianta organica;

Visto il vigente Contratto Collettivo Nazionale del Comparto Regioni ed Autonomie Locali;

Ritenuto di individuare nei servizi in cui è suddivisa l'organizzazione del Comune le "unità operative", a cui assegnare le risorse finanziarie risultanti dal bilancio preventivo 2012;

Visto il vigente regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi - parte I approvato con deliberazione G.C. n. 64 del 26.08.2011 ed in particolare l'art. 12 che disciplina le modalità di nomina dei Responsabili di Servizio;

Visti i decreti sindacali nn. 1 e 2 del 02.01.2012 relativi all'attribuzione delle seguenti posizioni organizzative con le relative unità operative:

Posizione organizzativa n. 1, relativamente ai seguenti servizi:

- **Servizio elettorale:** elettorale, statistica, relazioni con il pubblico
- **Servizio protocollo:** protocollo, archivio, posta, relazioni con il pubblico

- **Servizi demografici:** anagrafe, stato civile, leva, statistica, giudici popolari, protesti, relazioni con il pubblico
- **Servizio contratti:** contratti, relazioni con il pubblico
- **Servizio pubblica istruzione e cultura:** scuole, assistenza scolastica, mensa scolastica, biblioteca, manifestazioni culturali, relazioni con il pubblico
- **Servizio sport e tempo libero:** rapporti con le associazioni, manifestazioni, relazioni con il pubblico
- **Servizio economato:** economato, relazioni con il pubblico
- **Servizio economico e finanziario:** contabilità, bilanci, risorse finanziarie, controllo di gestione, inventario beni mobili, mutui, relazioni con il pubblico
- **Servizio segreteria:** deliberazioni, relazioni con il pubblico
- **Servizio personale:** organizzazione e gestione giuridica ed economica del personale, stipendi, contributi, presenze, statistica, relazioni con il pubblico
- **Servizio alla persona:** assistenza anziani, assistenza minori, assistenza persone disagiate, relazioni con il pubblico
- **Servizio tributi:** tributi, relazioni con il pubblico

Posizione organizzativa n. 2, relativamente ai seguenti servizi:

- **Servizio tecnico:** gestione tecnica ed amministrativa, gestione servizi, relazioni tecniche, catasto urbano, relazioni con il pubblico
- **Servizio edilizia residenziale pubblica:** autorizzazioni varie, relazioni con il pubblico
- **Servizio rifiuti e verde pubblico:** rifiuti, manutenzione verde pubblico, relazioni con il pubblico
- **Servizi sul territorio:** manutentivi ordinari e cimiteriali, servizi comunali sul territorio, relazione con il pubblico
- **Servizio gestione automezzi comunali:** gestione automezzi, relazioni con il pubblico
- **Servizio urbanistico:** strumenti urbanistici, progettazione, organizzazione, certificazioni, controllo, relazioni con il pubblico
- **Servizio protezione civile:** protezione civile, relazioni con il pubblico
- **Servizio edilizia privata:** certificazioni, concessioni, autorizzazioni, istruttoria ordinanze, gestione e controllo, relazioni con il pubblico
- **Servizio lavori pubblici:** programma triennale lavori pubblici, manutenzione straordinaria, relazioni tecniche, consulenza tecnica ed amministrativa, controllo, relazioni con il pubblico
- **Servizio ambiente ed ecologia:** depurazione, fognatura, igiene pubblica, relazioni con il pubblico
- **Servizio patrimonio:** gestione patrimonio, demanio, manutenzioni ordinarie, inventario beni immobili, relazioni con il pubblico.
- **Servizio esproprio:** ufficio espropri relazioni con il pubblico;
- **Servizio Polizia Locale:** pubblica sicurezza, polizia amministrativa, notificazioni, Albo Pretorio, relazioni con il pubblico;
- **Servizio commercio:** commercio, attività economiche, relazioni con il pubblico;
- **Servizio appalti lavori pubblici:** appalto lavori pubblici, appalto manutenzione straordinaria, relazioni con il pubblico.

Visti inoltre i decreti n. 3 e n. 4 del 01.03.2012 con i quali, a seguito dell'adozione della deliberazione C.C. n. 07 del 06.02.2012, avente per oggetto "Approvazione convenzione con il Comune di Senna Lodigiana per la gestione del servizio Finanziario", sono stati ridefiniti i servizi attribuiti alla posizione organizzativa n. 1 della titolare Sig.ra BERTONI Fulvia, così come di seguito:

- **Servizio elettorale:** elettorale, statistica, relazioni con il pubblico
- **Servizio protocollo:** protocollo, archivio, posta, relazioni con il pubblico
- **Servizi demografici:** anagrafe, stato civile, leva, statistica, giudici popolari, protesti, relazioni con il pubblico
- **Servizio contratti:** contratti, relazioni con il pubblico
- **Servizio pubblica istruzione e cultura:** scuole, assistenza scolastica, mensa scolastica, biblioteca, manifestazioni culturali, relazioni con il pubblico
- **Servizio sport e tempo libero:** rapporti con le associazioni, manifestazioni, relazioni con il pubblico
- **Servizio economato:** economato, relazioni con il pubblico
- **Servizio segreteria:** deliberazioni, relazioni con il pubblico
- **Servizio alla persona:** assistenza anziani, assistenza minori, assistenza persone disagiate, relazioni con il pubblico
- **Servizio tributi:** tributi, relazioni con il pubblico

ed è stata attribuita al Sig. CATALANO Giuseppe la posizione organizzativa n. 3 relativa ai seguenti servizi:

- **Servizio economico e finanziario:** contabilità, bilanci, risorse finanziarie, controllo di gestione, inventario beni mobili, mutui, relazioni con il pubblico
- **Servizio personale:** organizzazione e gestione giuridica ed economica del personale, stipendi, contributi, presenze, statistica, relazioni con il pubblico

Considerato che:

- ad ogni P.R.O. corrisponde uno specifico servizio;
- la sommatoria dei Piani riferiti ai servizi costituisce il P.R.O. generale del Comune;
- per ogni singolo P.R.O. si evince quanto segue:
 - a) la descrizione dell'attività espletata;
 - b) gli obiettivi di gestione affidati al Responsabile di Servizio;
 - c) le dotazioni finanziarie assegnate al Responsabile medesimo sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2012 o parte di esse;
 - d) le unità elementari del bilancio di previsione sono individuate dalla risorsa e dall'intervento, graduate in capitoli di entrata e di spesa;
 - e) il contenuto finanziario del P.R.O. collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2012;

f) i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione). Essi rispondono altresì 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 P.R.O. fungono anche da unità di supporto quali responsabili dei procedimenti, nei limiti delle proprie competenze tenuto conto delle categorie di appartenenza, le seguenti unità operative:

Milani Bruna - istruttore addetto ai servizi demografici e servizio socio-assistenziale di supporto alle sottoindicate unità operative:

- **Servizio elettorale:** elettorale, statistica, relazioni con il pubblico
- **Servizi demografici:** anagrafe, stato civile, leva, statistica, giudici popolari, protesti, relazioni con il pubblico
- **Servizio pubblica istruzione e cultura:** scuole, assistenza scolastica, mensa scolastica, biblioteca, manifestazioni culturali, relazioni con il pubblico
- **Servizio sport e tempo libero:** rapporti con le associazioni, manifestazioni, relazioni con il pubblico
- **Servizio alla persona:** assistenza anziani, assistenza minori, assistenza persone disagiate, relazioni con il pubblico

Salvatori Francesca - collaboratore area amministrativa, demografica, tecnica e dei servizi ausiliari di supporto alle sottoindicate unità operative:

- **Servizio protocollo:** protocollo, archivio, posta, relazioni con il pubblico
- **Servizio segreteria:** deliberazioni, relazioni con il pubblico
- **Servizio contratti:** contratti, relazioni con il pubblico

Civardi Pier Paola - vigile urbano, messo notificatore, impiegato generico di supporto alle sottoindicate unità operative:

- **Servizio polizia locale:** pubblica sicurezza, polizia amministrativa, notificazioni, Albo Pretorio, relazioni con il pubblico
- **Servizio commercio:** commercio, attività economiche, relazioni con il pubblico;
- **Servizio rifiuti e verde pubblico:** rifiuti, manutenzione verde pubblico, relazioni con il pubblico;
- **Servizi sul territorio:** manutentivi ordinari e cimiteriali, servizi comunali sul territorio, relazioni con il pubblico;
- **Servizio protezione civile:** protezione civile, relazioni con il pubblico;
- **Servizio tributi:** tributi, relazioni con il pubblico;

Meazzi Clarita - assistente domiciliare agli anziani

- **Servizi alla persona:** assistenza domiciliare agli anziani.

Nei casi prospettati le unità di supporto si attivano su richiesta delle unità operative responsabili di risultato, rimanendo in capo a queste ultime la responsabilità della spesa conseguente alla richiesta.

Le determinazioni relative a procedure che interessano unità di supporto sono sottoscritte dal responsabile di procedimento e vistate dal responsabile di risultato (responsabile unità operativa);

Il responsabile dell'unità operativa "Tributi" assume anche i compiti di funzionario responsabile ai sensi della vigente normativa in materia (art. 11 comma 4 D. Lgs. 504/92; art. 54, comma 1, D. Lgs. 507/93, ecc.). I ruoli dei tributi vengono predisposti ed approvati dal responsabile;

Le determinazioni di prenotazione/assunzione di impegni di spesa adottate dal responsabile delle unità operative devono recare il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria da parte del servizio finanziario;

Ritenuto, altresì, di individuare le principali tipologie di spesa di competenza dei responsabili di unità operative, secondo le modalità stabilite dal vigente regolamento di contabilità in attuazione degli artt. dal 182 al 185 del D.Lgs. 267/2000;

Richiamata la deliberazione G.C. n. 58 del 08.6.2005 relativa dell'incarico di Direttore Generale al Segretario Comunale Capo Dott.ssa Schillaci Maria Rosa;

Visto il decreto sindacale n. 8 del 09.06.2009 di conferimento dell'incarico di Direttore Generale al Segretario Comunale SCHILLACI Dr. ssa Maria Rosa;

Visto l'allegato piano degli obiettivi da assegnare ai titolari delle posizioni organizzative predisposto dal Direttore Generale Dott.ssa Schillaci Maria Rosa;

Considerato che occorre provvedere alla graduazione delle retribuzioni di posizione dei responsabili di servizio, titolari di posizione organizzativa;

Vista ed esaminata l'allegata proposta formulata per l'anno 2012 dal Segretario Comunale - Direttore Generale di valutazione delle posizioni di cui all'art. 14 del Regolamento degli Uffici e dei Servizi, al fine di riconoscere ai singoli ruoli dirigenziali un diverso livello retributivo di posizione, il quale risulti direttamente proporzionato ed adeguato al complessivo spessore professionale della posizione ricoperta (Allegato A);

Ritenuto di provvedere all'approvazione del P.R.O. per l'esercizio 2012, allegato al presente atto, per la sola parte riguardante l'assegnazione ai responsabili di servizio delle dotazioni finanziarie di entrata e di spesa;

Richiamata la propria deliberazione n. 96 del 19.12.2011, modificata con deliberazione G.C. n. 21 del 04.04.2012 avente ad oggetto: "Approvazione del Sistema di valutazione dei risultati del Responsabile di Servizio o di Centro di competenza, del Sistema permanente di valutazione dei dipendenti e della relativa scheda di descrizione degli obiettivi";

Considerato che per quanto riguarda la valutazione dei risultati dell'attività degli incaricati di posizione organizzativa il sistema prevede che la valutazione si realizzi secondo 3 dimensioni di base e precisamente:

- a) *Il risultato* (ovvero *cosa* è stato ottenuto a livello di singola struttura diretta o funzione esercitata, di struttura di primo livello o al livello di ente);
- b) *Il comportamento organizzativo* (ovvero come i risultati sono stati ottenuti);
- c) *L'andamento dell'attività "ordinaria"*;

Precisato ulteriormente che nella valutazione complessiva dell'attività, il sistema è articolato in relazione alla diversa posizione esaminata prevedendo che le tre dimensioni base individuate possano assumere i seguenti valori (punteggio massimo raggiungibile 100);

TIPOLOGIA A - Responsabile di Servizio

Componente	Punteggio
Comportamento organizzativo	30
Grado di raggiungimento dei risultati Correlati agli obiettivi assegnati	30 (0)
Andamento dell'attività ordinaria	20 (50)
Risultato medio dell'Ente	20
Totale	100

Ritenuto, pertanto, alla stregua di quanto sopra, di fondare la valutazione dei Responsabili dei Servizi per l'anno 2012 con riferimento alle seguenti componenti valorizzate come di seguito, quantificando, altresì, in questa sede la percentuale massima dell'indennità di risultato in una percentuale pari per ciascun responsabile al 25% della rispettiva indennità di posizione;

Comportamento organizzativo	30
Grado di raggiungimento dei risultati Correlati agli obiettivi assegnati	30
Andamento dell'attività ordinaria	20
Risultato medio dell'Ente	20

Dato atto che il sistema di valutazione approvato con deliberazione G.C. n. 96 del 19.12.2011, con riferimento alla valutazione della componente 'andamento dell'attività ordinaria' alla pag. 14 prevede, testualmente "L'andamento dell'attività ordinaria viene misurato utilizzando appositi indicatori, che verranno definiti in funzione delle linee di attività tipiche di ogni unità organizzativa interessata, ovvero utilizzando le linee di attività conferite alla responsabilità di centro di competenza, così come risultanti dal Catalogo delle attività e dei prodotti.

I valori assunti da tali indicatori di anno in anno costituiranno il riferimento per la valutazione delle performance realizzate dalle singole strutture organizzative nell'attività istituzionale o continuativa.

La variabilità del peso della valutazione dell'andamento dell'attività ordinaria per le diverse funzioni richiede la definizione di una scala di valutazione unitaria che verrà parametrata a seconda delle diverse percentuali che tale fattore assume.

La scala rappresenta i seguenti gradi di valutazione:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Standard non raggiunti				Standard raggiunti				Standard superati	

Nell'eventualità in cui il sistema degli indicatori non sia sufficiente a descrivere gli andamenti in esame, il soggetto referente acquisisce anche in modo induttivo gli elementi necessari a formulare la valutazione e vi provvede utilizzando la stessa scala parametrica";

Considerato che questo Ente non ha ancora provveduto a definire le linee di attività tipiche di ogni unità organizzativa interessata alla valutazione così come risultanti dal catalogo delle attività e dei prodotti e che pertanto si rende necessario stabilire gli elementi necessari per formulare la valutazione dei responsabili utilizzando la stessa scala parametrica descritta nel sistema di valutazione citato;

Sentito il Segretario Comunale il quale propone di adottare il "Sistema di valutazione delle prestazioni delle figure di Responsabile di Servizio e di Centro di competenza - Elementi per la valutazione induttiva dell'andamento dell'attività ordinaria" adottato dal Nucleo di valutazione come da verbale n. 1 del 27.03.2012 per la valutazione della componente "andamento dell'attività ordinaria dei Responsabili di Servizio" per l'anno 2011;

Dato atto che per l'anno 2012 sarà adottato per la valutazione della componente "andamento dell'attività ordinaria dei Responsabili di Servizio" l'allegato "Sistema di valutazione delle prestazioni delle figure di Responsabile di Servizio e di Centro di competenza - Elementi per la valutazione induttiva dell'andamento dell'attività ordinaria";

Visti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente provvedimento espressi dai responsabili dei rispettivi servizi, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267;

Con voti unanimi favorevoli, resi a sensi di legge;

D E L I B E R A

- 1) di approvare l'allegato piano operativo di esecuzione del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2012, corredato da schede suddivise per capitoli, in conformità alle previsioni del Bilancio annuale e della Relazione Previsionale e Programmatica sotto il profilo contabile mediante l'aggregazione delle risorse e degli interventi, per i quali i Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa devono attivare tutti gli atti relativi alla gestione dei servizi loro assegnati;
- 2) di dare atto che il Piano medesimo è stato definito conformemente alle previsioni finanziarie del Bilancio Annuale 2012, deliberato dal Consiglio Comunale nella seduta del 29 Giugno 2012 con atto n. 19 avente ad oggetto: "Bilancio di Previsione 2012. Relazione Previsionale e Programmatica 2012/2014. Bilancio Pluriennale 2012/2014";
- 3) di dare, altresì, atto che le risorse e gli interventi vengono attribuiti ai responsabili, tenuto conto della data di adozione del presente provvedimento, limitatamente alle parti non ancora accertate o non impegnate;
- 4) di stabilire che i Responsabili dei servizi dovranno svolgere le attività del servizio loro affidato con criteri di efficacia al fine di raggiungere i risultati attesi perseguendo l'obiettivo di contenimento dei costi e di efficienza al fine di cercare di migliorare il livello dei servizi erogati in termini di qualità e quantità a parità di risorse impiegate;
- 5) di stabilire che i Responsabili si dovranno attenere alle procedure previste dalle disposizioni normative vigenti per l'acquisizione di beni e servizi e per l'affidamento dei lavori e, nei casi in cui la spesa comporti un'ampia discrezionalità, alle indicazioni individuate con delibera di G.C. o atto del Sindaco o dell'Assessore delegato;
- 6) di specificare come appresso le principali tipologie di spesa che sono attivate mediante determinazioni da parte dei responsabili delle unità operative:
 - procedure di gara per l'acquisto di materie prime e/o beni di consumo la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di Previsione 2012;
 - procedure di gara e stipulazione dei contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del Bilancio di Previsione 2012 ed è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nella Relazione previsionale e programmatica;
 - procedure di gara per la prestazione di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di Previsione 2012;
 - procedure di gara di noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di Previsione 2012;
 - procedure di gara concernenti la manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
 - espletamento delle procedure di gara concernenti opere o lavori di cui la Giunta Comunale abbia approvato il progetto definitivo;
 - regolarizzazione lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art. 191, comma 3, del D.Lgs. n. 267/2000;
 - assunzione d'impegno di spesa per rimborsi ad enti pubblici per prestazioni effettuati a favore del Comune;

7) di prendere atto che il Sindaco, ai sensi del D.Lgs. n. 267/2000, può attribuire al Segretario Comunale il potere di emanazione degli atti di competenza ordinaria dei responsabili dei servizi;

8) di dare atto che, pur riguardando alcuni centri di costo determinati responsabili, alcune tipologie di spesa vengono affidate ad altri responsabili nominativamente individuati dall'allegato piano di attribuzione delle risorse;

9) di attribuire ai responsabili di servizio titolari di posizione organizzativa, secondo la metodologia concertata con le organizzazioni sindacali e secondo la proposta formulata dal Direttore Generale, meglio illustrata nell'allegato A), le seguenti indennità annue di posizione per l'anno 2012:

1. posizione organizzativa n. 1 per il periodo dal 01.01.2012 al 29.02.2012 relativa ai servizi: Servizio elettorale: elettorale, statistica, relazioni con il pubblico; Servizio protocollo: protocollo, archivio, posta relazioni con il pubblico; Servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva statistica, giudici popolari, protesti, relazioni con il pubblico; Servizio contratti: contratti, relazioni con il pubblico; Servizio pubblica istruzione e cultura: scuole, assistenza scolastica, mensa scolastica, biblioteca, manifestazioni culturali, relazioni con il pubblico; Servizio sport e tempo libero: rapporti con le associazioni, manifestazioni, relazioni con il pubblico; Servizio economato: economato, relazioni con il pubblico; Servizio economico e finanziario: contabilità, bilanci, risorse finanziarie, controllo di gestione, inventario beni mobili, mutui, relazioni con il pubblico; Servizio segreteria: deliberazioni, relazioni con il pubblico; Servizio personale: organizzazione e gestione giuridica ed economica del personale, stipendi, contributi, presenze, statistica, relazioni con il pubblico; Servizio alla persona: assistenza anziani, assistenza minori, assistenza persone disagiate, relazioni con il pubblico; Servizio tributi: tributi, relazioni con il pubblico

dal 01.01.2012 al 29.02.2012 €. 9.382,49 su base annua

2. posizione organizzativa n. 1 per il periodo dal 01.03.2012 al 31.12.2012 relativa ai servizi: Servizio elettorale: elettorale, statistica, relazioni con il pubblico; Servizio protocollo: protocollo, archivio, posta relazioni con il pubblico; Servizi demografici: anagrafe, stato civile, leva statistica, giudici popolari, protesti, relazioni con il pubblico; Servizio contratti: contratti, relazioni con il pubblico; Servizio pubblica istruzione e cultura: scuole, assistenza scolastica, mensa scolastica, biblioteca, manifestazioni culturali, relazioni con il pubblico; Servizio sport e tempo libero: rapporti con le associazioni, manifestazioni, relazioni con il pubblico; Servizio economato: economato, relazioni con il pubblico; Servizio segreteria: deliberazioni, relazioni con il pubblico; Servizio alla persona: assistenza anziani, assistenza minori, assistenza persone disagiate, relazioni con il pubblico; Servizio tributi: tributi, relazioni con il pubblico

dal 01.03.2012 al 31.12.2012 €. 5.164,56 su base annua

• posizione organizzativa n. 2 relativa ai servizi: Servizio edilizia residenziale pubblica: autorizzazioni varie, relazioni con il pubblico; Servizio patrimonio: gestione patrimonio,

demanio, manutenzione ordinaria, inventario beni immobili, relazioni con il pubblico; Servizio rifiuti e verde pubblico: rifiuti, manutenzione verde pubblico, relazioni con il pubblico; Servizi sul territorio: manutentivi ordinari e cimiteriali, servizi comunali sul territorio, relazioni con il pubblico; Servizio gestione automezzi comunali: gestione automezzi, relazioni con il pubblico; Servizio tecnico: gestione tecnica ed amministrativa, gestione servizi, relazioni tecniche, catasto urbano, relazioni con il pubblico; Servizio urbanistico: strumenti urbanistici, progettazione, organizzazione, certificazioni, controllo relazioni con il pubblico; Servizio protezione civile: protezione civile, relazioni con il pubblico; Servizio edilizia privata: certificazioni, concessioni, autorizzazioni, istruttoria ordinanze, gestione e controllo, relazioni con il pubblico; Servizio lavori pubblici: programma triennale lavori pubblici, manutenzione straordinaria, relazioni tecniche, consulenza tecnica ed amministrativa, controllo, relazioni con il pubblico; Servizio ambiente ed ecologia: depurazione, fognatura, igiene pubblica, relazioni con il pubblico; Servizio esproprio: ufficio espropri, relazioni con il pubblico; Servizio Polizia Locale: pubblica sicurezza, polizia amministrativa, notificazioni, Albo Pretorio, relazioni con il pubblico; Servizio commercio: commercio, attività economiche, relazioni con il pubblico; Servizio appalti lavori pubblici: appalto lavori pubblici, appalto manutenzione straordinaria, relazioni con il pubblico

dal 01.01.2012 al 31.12.2012 € 7.717,51 su base annua;

- Posizione organizzativa 3 relativa ai servizi: Servizio economico e finanziario: contabilità, bilanci, risorse finanziarie, controllo di gestione, inventario beni mobili, mutui, relazioni con il pubblico; Servizio personale: organizzazione e gestione giuridica ed economica del personale, stipendi, contributi, presenze, statistica, relazioni con il pubblico;

dal 01.03.2012 al 31.12.2012 € 4.200,00 su base annua

10) di approvare gli obiettivi di gestione da assegnare ai titolari delle posizioni organizzative come da allegato piano predisposto dal Direttore Generale Dott.ssa Schillaci Maria Rosa che si allega al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;

11) la premessa è parte integrante del presente dispositivo;

successivamente

Con separata ed unanime votazione favorevole, resa a sensi di legge;

d e l i b e r a

di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.

Il presente verbale viene così sottoscritto:

IL PRESIDENTE
Dott. Cappelletti Pier Luigi

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
Dott.ssa Maria Rosa Schillaci

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione

- è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi 15 giorni consecutivi nel sito informatico di questo Comune (art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n. 69);
- è stata comunicata, in data odierna, ai capigruppo consiliari (art. 125, del T.U. n. 267/2000);

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
Dott.ssa Maria Rosa Schillaci

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio:

ATTESTA

Che la presente deliberazione

- è stata pubblicata nel sito informatico di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal _____ al _____
- è divenuta esecutiva, trascorso il termine di 10 giorni dal giorno successivo al completamento del suddetto periodo di pubblicazione,

Lì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE CAPO
Dott.ssa Maria Rosa Schillaci

**OGGETTO: PIANO OPERATIVO DI ESECUZIONE DEL BILANCIO PER L'ANNO 2012.
ASSEGNAZIONE DEI MEZZI FINANZIARI AI RESPONSABILI TITOLARI DI
POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Ai sensi dell'art. 49 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, a richiesta, i sottoscritti esprimono in merito alla proposta sotto riportata il parere di cui al seguente prospetto :

IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO TECNICO:

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE

Addì

IL RESPONSABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO:

Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE

Addì 29.06.2012

**IL RESPONSABILE
Giuseppe CATALANO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO:

Per quanto concerne la regolarità contabile esprime il seguente parere:

FAVOREVOLE

Addì 29.06.2012

**IL RESPONSABILE
Giuseppe CATALANO**

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO:

Attestazione ai sensi del 5° comma, dell'art. 153 del T.U. delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267:

FAVOREVOLE

Addì 29.06.2012

**IL RESPONSABILE
Giuseppe CATALANO**

COMUNE DI ORIO LITTA

Sistema di valutazione delle prestazioni delle figure di
Responsabile di Servizio e di Centro di competenza

***“Elementi per la valutazione induttiva
dell’andamento dell’attività ordinaria”***

Fattore	Parametro			Descrizione
	Alto	Medio	Basso	
Capacità di risposta alla pressione "ambientale"				Descrive come la struttura sia stata capace di rispondere alle pressioni esercitate dalla dinamica della domanda
Capacità di mantenimento di standard erogativi adeguati pur in presenza di criticità organizzative				Descrive come la struttura abbia garantito i livelli di prestazione attesi pur in presenza di criticità relative a uno o più fattori organizzativi interni
Livello di contenzioso originato				Va utilizzato depurandolo, ovviamente, del contenzioso originato da scelte di governo o di amministrazione (atti di pianificazione, di regolazione, ecc.) ovvero di mera applicazione delle norme vigenti (contravvenzioni ex CdS)
Livello di supporti interni ed esterni				Questo fattore tende a misurare l'autosufficienza della struttura sia rispetto alle figure di coordinamento interno (in particolare il Segretario Comunale), sia rispetto alle necessità di apporti specialistici esterni. Non vanno, ovviamente, considerate le normali funzioni di staff.
Grado di soddisfazione dell'utenza (interna ed esterna)				Fattore complesso che può trovare rappresentazione sia in indagini di <i>customer satisfaction</i> , sia in percezioni che l'ambiente è in grado di sviluppare

Uno o più fattori possono essere "sterilizzati" sulla base delle caratteristiche delle strutture valutate.

Nel contempo, alcuni fattori possono assumere rilevanza primaria di cui tenere conto nell'applicazione della successiva scala parametrica.

Standard superati	Standard raggiunti	Standard non raggiunti
Nessun parametro "basso", minimo due parametri "alti"	Massimo 1 parametro "basso"	Tutte le altre combinazioni

Obiettivo 2012 Titolare di P.O. n. 1

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE
Predisposizione Regolamento comunale per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria (c.d. IMU)	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 15.09.2012
Predisposizione Catalogo dei Prodotti per la parte di propria competenza	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2012
Predisposizione regolamento per servizio pasti agli anziani	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2012

Obiettivo 2012 Titolare di P.O. n. 2

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE
Restauro e risanamento conservativo, riqualificazione funzionale ed adeguamento impianti dell'Ostello dei pellegrini della Via Francigena "Grangia dei Benedettini". Predisposizione documentazione per compilazione richiesta contributo fondi Cariplo con acquisizione pareri organi competenti. Conferimento incarico progettazione e approvazione progetto preliminare entro il 29.02.2012 ed approvazione progetto definitivo entro la data di scadenza del bando	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 29.02.2012 per l'approvazione del progetto preliminare ed entro la data di scadenza del bando per l'approvazione del progetto definitivo
Predisposizione Catalogo dei Prodotti per la parte di propria competenza	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2012
Predisposizione documentazione con conferimento di incarichi esterni e realizzazione eventuali lavori per determinazione da parte dell'Agenzia del Demanio del canone di locazione della Caserma dei carabinieri	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2012

Obiettivo 2012 Titolare di P.O. n. 3

OBIETTIVO	INDICATORE	VALORE DA RAGGIUNGERE
Verifica, analisi, ricostruzioni movimentazioni conti correnti postali; adozione dei relativi consequenziali provvedimenti (reversali d'incasso, estinzione conti correnti ove necessario)	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2012
Aggiornamento dell'inventario comunale	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 15.04.2012
Predisposizione Catalogo dei Prodotti per la parte di propria competenza	Tempo di realizzazione dell'obiettivo	Realizzazione obiettivo entro il 31.12.2012