



*Comune di
MOLINO DEI TORTI
Provincia di Alessandria
C.F. e P.IVA 00443150065
Telefono e Fax 0131854361 – 0131854379*

DECRETO SINDACALE NR. 33 DEL 22/10/2013

Originale

OGGETTO: Approvazione Piano Obiettivi dell'esercizio finanziario 2013. Assegnazione obiettivi ai titolari di P.O. e Segretario Comunale.

IL SINDACO

Premesso che:

- l'art. 48, comma 3^o, del citato D.Lgs. n. 267/2000 demanda alla competenza della Giunte Comunale l'adozione del Regolamento per l'ordinamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio Comunale;
- l'art. 16 comma 17 del D.L. n.138/2011, coordinato con la Legge di conversione n.148/2011 e smi pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.216 del 16.09.2011: “*A decorrere dal primo rinnovo di ciascun consiglio comunale successivo alla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto: a) per i comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti, il consiglio comunale e' composto, oltre che dal sindaco, da sei consiglieri; Omissis*”;
- la Circolare Ministero degli Interni - Dipartimento per gli affari interni e Territoriali nr. 2379 del 16/02/2012: “*Omissis. Con specifico riguardo ai comuni con popolazione fino a 1000 abitanti si segnale che la lettera a dell'art. 16, comma 17, ha previsto la presenza dei soli consiglieri comunali. Per tale fascia demografica non è prevista la figura degli assessori, risultando, pertanto attribuibile esclusivamente al sindaco le competenza della giunta comunale. Omissis*”

Premesso altresì che con deliberazione del consiglio comunale n. 31/2013, dichiarata immediatamente eseguibile, è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2013, nonché la relazione previsionale e programmatica per il triennio 2013/2015;

Richiamato il proprio precedente decreto n. 19 in data 05 settembre 2013 con il quale è stato approvato il Regolamento sull'ordinamento uffici e servizi nel rispetto dei principi generali del D.Lgs. 150/2009, in materia di valutazione del personale e ciclo della “performance”;

Rilevato che, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce il piano esecutivo gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili di servizio;

Atteso che, ai sensi dell'art. 107, comma 3, del D.Lgs 18/08/2000 n. 267, ai responsabili di servizio sono attribuiti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi di governo, per cui si presuppone che questi operino nell'attuazione della gestione per quanto di rispettiva competenza (*ratione materiae*);

Fatto constare che questo Ente, per le proprie dimensioni, non è obbligato all'adozione del piano esecutivo di gestione, ma che comunque, ai fini di fornire ai responsabili di servizio già individuati con decreto sindacale la possibilità di adottare gli atti di gestione ed assumere impegni di spesa

occorre assegnare ai medesimi le risorse e gli interventi contenuti nel bilancio di previsione corrente;

Vista la relazione previsionale e programmatica allegata al bilancio di previsione, redatta per programmi e progetti nella quale, per ciascuno dei programmi individuati e corrispondenti alle aree che costituiscono la struttura organizzativa dell'ente, sono stati definiti dei progetti i quali costituiscono, *“ratione materiae”* per ogni area/servizio gli obiettivi da conseguire nell'esercizio;

Considerato che a ciascuno dei programmi sono state attribuite le risorse finanziarie e le spese per la realizzazione dei medesimi;

Ritenuto pertanto di formalizzare l'affidamento ai responsabili di servizio dei compiti di attuazione dei programmi e dei progetti definiti dal consiglio comunale assegnando ai medesimi le risorse e gli interventi contenuti nel bilancio;

Atteso che, per quanto riguarda le spese di investimento affidate ai responsabili di servizio, questi opereranno con l'ausilio del responsabile del servizio economico-finanziario, che, a sua volta, garantirà l'iter procedurale per l'ottenimento del finanziamento degli interventi da realizzare;

Richiamato il proprio precedente decreto nr. 21/2013 con il quale si è provveduto ad assegnare a ciascun Responsabile di Servizio le risorse ed interventi necessari per poter operare nel limite degli stanziamenti previsti secondo i principi dell'efficacia e dell'efficienza, dell'economicità e del buon andamento dell'amministrazione;

Visto l'allegato documento rubricato *“Obiettivi dei Responsabili di Servizio (Area) e del Segretario Comunale per l'anno 2013”*

Fatto constare che il summenzionato documento costituisce il *Piano Obiettivi dell'esercizio finanziario 2013 del Comune di Molino dei Torti*;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto il vigente regolamento comunale di organizzazione uffici e servizi;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Visti:

- il parere favorevole di regolarità tecnica e di controllo preventivo amministrativo reso dal Segretario Comunale, per quanto di competenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 e 147 bis del TUEL e dell'art. 4 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei Controlli interni;
- il parere favorevole di regolarità contabile e di controllo preventivo contabile reso dal Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto di competenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 e 147 bis del TUEL e dell'art. 4 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei Controlli interni;

DECRETA

1. di formalizzare l'affidamento ai Responsabili di Servizio dei compiti d'attuazione dei programmi e dei progetti definiti dal consiglio comunale nel rispetto delle risorse e gli interventi contenuti nel bilancio di previsione dell'esercizio 2013 e nel bilancio pluriennale 2013/2015 e nella relazione previsionale e programmatica, autorizzando l'assunzione di atti di gestione e di impegni di spesa;

2. Di dare atto che, per quanto riguarda le spese di investimento affidate ai responsabili di servizio, questi opereranno con l'ausilio del responsabile del servizio economico-finanziario, il quale, a sua volta garantirà l'iter procedurale per l'ottenimento del finanziamento degli interventi da realizzare.
3. Di approvare l' allegato documento rubricato “*Obiettivi dei Responsabili di Servizio (Area) e del Segretario Comunale per l'anno 2013*”.
4. Di far constare che il suddetto documento (allegato al presente decreto quale parte integrante e sostanziale) costituisce il *Piano Obiettivi dell'esercizio finanziario 2013 del Comune di Molino dei Torti* e fanno parte del cosiddetto” ciclo della performance”;
5. Di pubblicare il presente decreto sul sito istituzionale del Comune in ossequio agli adempimenti di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

**IL SINDACO
Fantato Anna**

Parere favorevole di regolarità tecnica e di controllo preventivo amministrativo reso dal Segretario Comunale per quanto di competenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 147 bis del TUEL 267/2000 e dell'art. 4 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei Controlli interni.

Molino dei Torti, lì 22/10/2013

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Matrone

Parere favorevole di regolarità contabile e di controllo preventivo contabile reso dal Responsabile del Servizio Finanziario, per quanto di competenza, ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 e 147 bis del TUEL e dell'art. 4 del vigente Regolamento comunale sulla disciplina dei Controlli interni.

Molino dei torti, lì 22/10/2013

Il Responsabile del Servizio Finanziario
Ombretta Buffadossi

Il presente decreto viene pubblicato all'albo pretorio del Comune per giorni quindici consecutivi dalla data odierna.

Molino dei Torti, lì 24/10/2013

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Maria Matrone

COMUNE di MOLINO DEI TORTI (AL)

Obiettivi dei Responsabili di Servizio e del Segretario Comunale per l'anno 2013

Documenti richiamati :

- ✓ Bilancio di previsione esercizio 2013,
- ✓ Bilancio Pluriennale 2013/2014/2015,
- ✓ Relazione Previsionale e Programmatica (R.P.P.) 2013/2014/2015

Centri di responsabilità per servizi del Comune di Molino dei Torti :

Ombretta Buffadossi (Responsabile Servizio Economico -Finanziaria)

Gestione routinaria : gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto figuranti “ratione materia” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all’esercizio 2013, nonché connessi all’evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.

Obiettivi specifici:

1. Passaggio dalla TARSU alla TARES : elaborazione del Piano Finanziario, ricostituzione della banca dati, simulazioni tariffarie, inserimento dati catastali utenze domestiche e non domestiche per il Comune di Molino dei Torti; Collaborazione col Segretario Comunale nella realizzazione del processo di aggregazione delle funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata. Riorganizzazione e gestione dei servizi scolastici. Attività di riacquisto di impianti.
-

Vittorio Megassini Responsabile del Servizio Amministrativo/ Demografico)

Gestione routinaria: gli obiettivi coincidono con tutte le attività di istituto e figuranti “ratione materia” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all’esercizio 2013, nonché connessi all’evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.

Obiettivi specifici:

1. Curatela della riorganizzazione del sito istituzionale dell’Ente con riguardo agli obblighi in materia di trasparenza e con particolare attenzione alle disposizioni di cui al D.Lgs.

33/2013 in materia di “Amministrazione trasparente”. Collaborazione col Segretario Comunale nella realizzazione del processo di aggregazione delle funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata.

Maria Matrone – Segretario Comunale – Ufficio Segreteria

Gestione routinaria : gli obiettivi coincidono con tutte le attività attribuite con i decreti sindacali di conferimento incarichi gestionali, e figuranti “ratione materia” nei documenti di programmazione sopra richiamati con riferimento all’esercizio 2013, nonché connessi all’evoluzione normativa che connota la presente congiuntura.

Obiettivi specifici:

2. Realizzazione del processo di aggregazione delle funzioni fondamentali e servizi alla gestione associata (ai sensi del D.L. 95/2012, convertito nella Legge n. 135/2012); Impianto e svolgimento della nuova funzione di responsabile della prevenzione della corruzione ai sensi dell’art. 1 comma 7 della legge 6/11/2012, n.190 . Predisposizione bozza Piano anticorruzione. Sovrintendenza e coordinamento dei responsabili riguardo agli obblighi in materia di trasparenza con particolare attenzione alle disposizioni di cui al D.Lgs. 33/2013 in materia di “Amministrazione trasparente”.

N.B.

Al termine dell’esercizio, successivamente alla predisposizione dello schema di rendiconto della gestione da parte della Giunta Comunale/Sindaco, i Responsabili predisporranno, ciascuno, una relazione sull’attività svolta ai fini della determinazione del grado di raggiungimento degli obiettivi.

La valutazione sarà effettuata per il Segretario Comunale dal Sindaco avvalendosi dei criteri e parametri fissati con proprio decreto e su proposta dell’OIV.

Allegato al decreto sindacale N. 33 del 22/10/2013

Valutazione del risultato: art. 42 del ccnl 16/05/2001
Periodo : Anno 2013

Dott.ssa Maria Matrone

Segretario comunale senza funzioni di direttore generale e con incarichi e/o altre funzioni di cui all'art. 97, comma 4, del TUEL.

	FUNZIONI	GIUDIZIO			ANNOTAZIONI
		<i>Positivo</i>	<i>%</i>	<i>negativo</i>	
1.	Di collaborazione ed assistenza giuridico – amministrativa – art. 97 comma 2 del TUEL; partecipazione attiva, nella veste consultiva e propositiva, nelle materie proprie del segretario				
2.	Partecipazione, con funzioni consultive, referenti e di assistenza, alle riunioni di Giunta e di Consiglio – Art. 97 comma 4, lettera a) del TUEL				
3.	Funzioni di rogito dei contratti dell'ente, art. 97, comma 4, lettera c) del TUEL				
4.	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili di servizio.				
5.	Trasposizione degli indirizzi politici in obiettivi operativi.				
6.	Propensione a incentivare e motivare le professionalità esistenti				
7.	Incarichi gestionali. Rispetto delle scadenze assegnate con singoli atti (direttive) o con atti di programmazione generali.				
8.	Capacità di risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi e delle normative vigenti.				

TOTALE PUNTEGGIO pari al %

- **VALUTAZIONI POSITIVE :**
- **VALUTAZIONI NEGATIVE :**
- **Note e criteri :**
 - L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' NELLA MISURA MASSIMA PREVISTA, PER UN PUNTEGGIO POSITIVO PARI O SUPERIORE ALL'85 %;
 - L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' NELLA MISURA DEL 75% DELL'INDENNITA' PREVISTA, NELLA FATTISPECIE DI PUNTEGGIO POSITIVO COMPRESO TRA IL 70 E L'85 %;
 - L'EROGAZIONE DELL'INDENNITA' DEL 50% DELL'INDENNITA' PREVISTA, NELLA FATTISPECIE DI PUNTEGGIO POSITIVO COMPRESO TRA IL 30 E IL 70 %;
 - NESSUNA EROGAZIONE PER UN PUNTEGGIO POSITIVO INFERIORE AL 30% O IN PRESENZA DI PREVALENZA di VALUTAZIONI NEGATIVE.

IL SINDACO