



# COMUNE DI PERRERO CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

COPIA

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N.48**

**26-06-2019**

**OGGETTO: Approvazione Pro 2019**

L'anno duemiladiciannove il giorno ventisei del mese di giugno alle ore 21:30, nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr. As.
Richaud Laura	Sindaco	Presente
Costabel Emanuele Valentino	Vice Sindaco	Presente
Leger Riccardo	Assessore	Presente

**Totale Presenti 3, Assenti 0**

Assiste alla seduta il Vice Segretario comunale Solaro Graziano, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, Richaud Laura, dopo aver constatato la validità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

**Visto** il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 9 in data 28.2.2019, esecutiva ai sensi di legge;

**Rilevato:**

- Che l'art. 169 del T.U., recita testualmente:  
*"...1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*  
  
*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*  
*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis...";*
- che questo Comune, avente una popolazione inferiore a 5000 abitanti alla data del 31.12.2018 e pertanto non è tenuto alla formazione del documento di cui sopra, e non intende adottarlo stante l'esiguità della struttura;

**Ritenuto** pertanto opportuno dotare l'Ente di uno strumento di programmazione di dettaglio e di gestione analogo al P.E.G nella specie denominato (P.R.O), nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali e tale da consentire ai Responsabili di servizio di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

**Ravvisata** la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con la Relazione Previsionale e Programmatica e con il bilancio di previsione, con particolare riferimento all'assunzione di impegni di spesa prevista dall'art. 183 del TUEL;

**Considerato** che il piano di gestione rappresenta lo strumento che deve consentire l'attuazione dei programmi approvati dall'organo consiliare in sede di bilancio ed assume le seguenti caratteristiche:

- l'organo esecutivo con la deliberazione di approvazione del piano di gestione, tenuto conto dei programmi da realizzare, autorizza i responsabili dei servizi a contrattare nei limiti e secondo i principi dallo stesso stabiliti;
- il contenuto del piano di gestione deve essere riferito alla struttura organizzativa dell'Ente nelle sue articolazioni in servizi; quindi, per la semplicità della struttura, deve assicurare una gestione estremamente agevole e flessibile;
- il centro di responsabilità è definito come ambito organizzativo e gestionale cui sono assegnati formalmente:  
A) dotazione finanziaria da impegnare per la realizzazione dei programmi;  
B) responsabilità sulla realizzazione dei programmi fissati dall'Amministrazione comunale e sulla gestione delle dotazioni;
- i Responsabili dei servizi propongono all'organo esecutivo le modifiche alle dotazioni assegnate in base ad idonea valutazione; predispongono quanto necessario per consentire la ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi secondo la periodicità prevista dall'art.193 del T.U., nonché partecipano alla elaborazione del bilancio di assestamento ed alla formazione della relazione finale sul consuntivo;

**Considerato** che gli eventuali atti di gestione relativi ad interventi, iniziative o progetti di nuova definizione, comunque con impostazione innovativa, richiedono in ogni caso l'approvazione d'indirizzo dell'organo politico;

**Ritenuto**, altresì, di individuare le principali tipologie di spesa che sono di competenza del responsabile;

**Ravvisata** inoltre la necessità di individuare obiettivi specifici da affidare ai dipendenti comunali, come da documentazione allegata alla presente deliberazione sotto la lettera "A" per farne parte integrante e sostanziale;

**Preso Atto** che sulla proposta di decreto di cui al presente verbale, ai sensi dell'articolo 49 del D.lgs. 267/00, hanno espresso parere favorevole:

- Il responsabile del servizio interessato (per quanto di sua competenza) in ordine alla regolarità tecnica;
- Il responsabile del servizio economico finanziario in ordine alla regolarità contabile;

**Visto** il parere di conformità alle norme legislative, statutarie e regolamentari espresso dal segretario comunale;

**Con voti** unanimi favorevoli, espressi nelle forme e nei modi di legge;

## **DELIBERA**

- 1) di approvare il Piano di gestione delle risorse finanziarie e degli obiettivi (PRO) per l'esercizio 2019 rappresentato dal documento allegato quale parte integrante al presente provvedimento;
- 2) di assegnare complessivamente ai centri di responsabilità le risorse finanziarie previste nel bilancio di previsione, anche se alcune di esse sono vincolate da ulteriori specificazioni ed integrazioni da parte della Giunta;
- 3) di attribuire alla gestione diretta dei responsabili i capitoli di spesa previsti nel PRO, riconoscendo la competenza degli stessi ad adottare sui medesimi capitoli atti d'impegno, ai sensi dell'art.183 del D.lgs.267/2000, che avranno la forma di determinazioni, a cui dovrà essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria di cui all'art.151 del D.lgs.267/2000;
- 4) di dare atto che a seguito dell'approvazione del PRO la Giunta potrà intervenire in caso di procedimenti di carattere ampiamente discrezionali, emanando atti di indirizzo o direttive per i conseguenti atti di gestione;
- 5) di approvare le seguenti norme di carattere generale per la gestione dei programmi da realizzarsi nel corso dell'anno:

### **GLI OBIETTIVI**

- che tutti i responsabili dei servizi devono perseguire nel corso dell'anno 2019, consistono nel miglioramento del livello di prestazioni qualitative e quantitative di tutti i servizi comunali; in particolare devono:
  - concorrere a realizzare un nuovo modello organizzativo e gestionale corrispondente alle esigenze di attuazione del programma amministrativo;
  - conformare la gestione e la attività amministrativa a criteri di efficienza ed economicità;
  - valorizzare le attitudini e le competenze professionali del personale del proprio servizio coinvolgendolo nel perseguimento degli obiettivi e dei risultati attesi al fine di contemperare l'esigenza di motivazione individuale ed il perseguimento di una maggiore produttività;
  - realizzazione di progetti di miglioramento di durata pluriennale che consentano la riduzione dei tempi di erogazione dei servizi e/o delle risorse impegnate, nonché il miglioramento e/o l'incremento dei servizi erogati dall'Ente;
  - utilizzare lo strumento della conferenza dei responsabili per proporre soluzioni migliorative in relazione all'assetto organizzativo del lavoro e, più in generale, alle problematiche di carattere trasversale che interessano tutte le strutture dell'ente;
  - promuovere semplificazioni procedurali e/o introdurre innovazioni tecnologiche utili per migliorare la organizzazione del lavoro;
  - assicurare un costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate sul sito web nonché un costante aggiornamento dei contenuti, della qualità, della quantità e della tempestività delle informazioni diffuse in coerenza con gli obiettivi e tempi del P.T.T.I.;
- inoltre ogni responsabile dei servizi, se interessato, dovrà:
  - adoperarsi affinché tutte le forniture ed i servizi comunali, in economia e non, aventi carattere periodico e/o continuativo, di competenza del servizio, siano effettuati senza alcuna interruzione;
  - ove trattasi di nuovi servizi e/o forniture la cui attivazione è richiesta in corso d'anno dalla Giunta comunale o dall'Assessore di comparto il responsabile dovrà darvi corso entro 30 giorni dalla richiesta medesima;
  - assicurare in maniera efficiente i rapporti con gli Enti concessionari di contributi al fine della gestione degli stessi;
  - per le opere pubbliche da realizzarsi nel corso del 2019 sottoporre alla approvazione da parte degli organi preposti i progetti esecutivi redatti da tecnici esterni entro 20 giorni dalla data di presentazione degli stessi;
  - procedere all'indizione delle gare di appalto delle opere pubbliche già finanziate entro 15 giorni dalla approvazione della progettazione esecutiva;

**IL SEGRETARIO COMUNALE**, ai sensi di quanto dispone il regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, in caso di, inefficienza, inadempienza o intempestività dei responsabili dei servizi, adotta in via surrogatoria, le determinazioni di loro competenza. Esercita, inoltre, tutte le funzioni previste da qualsiasi fonte normativa nonché quelle che il Sindaco intenda espressamente conferirgli.

- 6) Di comunicare il presente atto ai responsabili dei servizi dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione;
- 7) Di approvare gli obiettivi specifici da affidare ai dipendenti comunali, come da documentazione allegata alla presente deliberazione sotto la lettera "A"
- 8) di dare atto che la presente deliberazione, con votazione unanime e separata, espressa nelle forme e nei modi di legge, viene dichiarata immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO  
F.to Richaud Laura

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Solaro Graziano

---

### RELAZIONE DI PUBBLICAZIONE

**Copia conforme all'originale** un estratto del quale viene pubblicato all'Albo Pretorio del Comune per 15 giorni consecutivi con decorrenza dal giorno 02-07-2019 al giorno 17-07-2019 ai sensi dell'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Addì, 02-07-2019

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE

---

Parere favorevole in ordine alla conformità alle norme legislative, statutarie e regolamentari.

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Solaro Graziano

---

Visto, si esprime PARERE Favorevole in ordine alla **Regolarita' tecnica** ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Graziano Solaro

Visto si esprime PARERE Favorevole in ordine alla **Regolarita' contabile** ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Graziano Solaro

---

### DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione **E' DIVENUTA ESECUTIVA** il giorno \_\_\_\_\_ per decorrenza dei termini di cui al D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267:
- art. 134 comma 3, per scadenza del termine di 10 giorni dalla data di inizio pubblicazione

Addì,

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
Solaro Graziano

# **PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI 2019**

**Sig.ra Griotto Carla**

“ Piano degli Obiettivi Individuali **2019**”

**Piano degli Obiettivi individuali  
anno 2019**

80/100

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Compilazione TABELLE PIANO DI LAVORO</b>
---------------------------	---

Obiettivo di mantenimento  onerosità di questo obiettivo: alta  media  bassa   
 Obiettivo di miglioramento   
 Obiettivo di sviluppo

**DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:**

Compilazione delle tabelle allegate alla presente scheda.

**RISULTATI ATTESI**

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Compilazione	Consegna documento al Nucleo di Valutazione Entro il 30/12/2019	Consegna documento	compilazione	

20/100

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>Sito web e trasparenza amministrativa</b>
---------------------------	--

Obiettivo di mantenimento  onerosità di questo obiettivo: alta  media  bassa   
 Obiettivo di miglioramento   
 Obiettivo di sviluppo

**DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:**

Assicurare un costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate sul sito web nonché un costante aggiornamento dei contenuti, della qualità, della quantità e della tempestività delle informazioni diffuse in coerenza con gli obiettivi e tempi del P.T.T.I e analizzare il grado di attuazione del P.T.T.I

**RISULTATI ATTESI**

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Aggiornamento sito web e trasparenza amministrativa	Tempi P.T.T.I ed implementazione entro 31.12.2019	Grado di aggiornamento e completezza sito web	Verifica aggiornamento sito web	

# **PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI 2019**

**Sig.ra Aglio Daniela**

“ Piano degli Obiettivi Individuali **2019**”

**Piano degli Obiettivi individuali  
anno 2019**

80/100

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Compilazione TABELLE PIANO DI LAVORO</b>
---------------------------	---

Obiettivo di mantenimento  onerosità di questo obiettivo: alta  media  bassa   
 Obiettivo di miglioramento   
 Obiettivo di sviluppo

**DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:**

Compilazione delle tabelle allegate alla presente scheda.

**RISULTATI ATTESI**

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Compilazione	Consegna documento al Nucleo di Valutazione Entro il 30/12/2019	Consegna documento	compilazione	

20/100

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>Sito web e trasparenza amministrativa</b>
---------------------------	--

Obiettivo di mantenimento  onerosità di questo obiettivo: alta  media  bassa   
 Obiettivo di miglioramento   
 Obiettivo di sviluppo

**DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:**

Assicurare un costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate sul sito web nonché un costante aggiornamento dei contenuti, della qualità, della quantità e della tempestività delle informazioni diffuse in coerenza con gli obiettivi e tempi del P.T.T.I e analizzare il grado di attuazione del P.T.T.I

**RISULTATI ATTESI**

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Aggiornamento sito web e trasparenza amministrativa	Tempi P.T.T.I ed implementazione entro 31.12.2019	Grado di aggiornamento e completezza sito web	Verifica aggiornamento sito web	

# **PIANO DELLE RISORSE E DEGLI OBIETTIVI 2019**

**Sig.ra Barus Vilma**

“ Piano degli Obiettivi Individuali **2019**”

**Piano degli Obiettivi individuali  
anno 2019**

80/100

<b>OBIETTIVO N. 1</b>	<b>Compilazione TABELLE PIANO DI LAVORO</b>
---------------------------	---

Obiettivo di mantenimento  onerosità di questo obiettivo: alta  media  bassa   
 Obiettivo di miglioramento   
 Obiettivo di sviluppo

**DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:**

Compilazione delle tabelle allegate alla presente scheda.

**RISULTATI ATTESI**

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Compilazione	Consegna documento al Nucleo di Valutazione Entro il 30/12/2019	Consegna documento	compilazione	

20/100

<b>OBIETTIVO N. 2</b>	<b>Sito web e trasparenza amministrativa</b>
---------------------------	--

Obiettivo di mantenimento  onerosità di questo obiettivo: alta  media  bassa   
 Obiettivo di miglioramento   
 Obiettivo di sviluppo

**DESCRIZIONE DELL'AZIONE O DELL'INTERVENTO:**

Assicurare un costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate sul sito web nonché un costante aggiornamento dei contenuti, della qualità, della quantità e della tempestività delle informazioni diffuse in coerenza con gli obiettivi e tempi del P.T.T.I e analizzare il grado di attuazione del P.T.T.I

**RISULTATI ATTESI**

Descrizione	Indicatore di avanzamento Termine finale	Indicatore di risultato		Altri servizi interessati
		Unità di misura	Valore	
Aggiornamento sito web e trasparenza amministrativa	Tempi P.T.T.I ed implementazione entro 31.12.2019	Grado di aggiornamento e completezza sito web	Verifica aggiornamento sito web	