



GIUNTA PROVINCIALE

Il 05 FEBBRAIO 2013 alle ore 09:30 si riunisce nella sala delle proprie sedute la Giunta provinciale, presieduta dal Presidente della Provincia EMILIO SABATTINI con l'assistenza del Segretario Generale GIOVANNI SAPIENZA.

Sono presenti 8 membri su 8, assenti 0. In particolare risultano:

SABATTINI EMILIO	Presidente della Provincia	Presente
GALLI MARIO	Assessore provinciale	Presente
MALAGUTI ELENA	Assessore provinciale	Presente
ORI FRANCESCO	Assessore provinciale	Presente
PAGANI EGIDIO	Assessore provinciale	Presente
SIROTTI MATTIOLI DANIELA	Assessore provinciale	Presente
TOMEI GIAN DOMENICO	Assessore provinciale	Presente
VALENTINI MARCELLA	Assessore provinciale	Presente

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, pone in trattazione il seguente argomento:

Delibera n. 26

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2013 E ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI
OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITA' GESTIONALI. APPROVAZIONE.

Oggetto:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ESERCIZIO 2013 E ATTRIBUZIONE AI DIRIGENTI DEGLI OBIETTIVI, RISORSE E RESPONSABILITA' GESTIONALI. APPROVAZIONE.

Il Consiglio Provinciale ha approvato il bilancio di previsione per l'esercizio 2013 in data 23 gennaio 2013.

In base all'articolo 169 del Decreto Legislativo n. 267 del 18.08.2000 "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali", la Giunta, all'inizio di ogni anno, adotta il Piano Esecutivo di Gestione nel quale, in coerenza con gli strumenti di programmazione approvati dal Consiglio, definisce gli obiettivi della gestione e li affida ai dirigenti dei servizi unitamente alle risorse e alle dotazioni necessarie.

Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi, aggiornato con delibera di Giunta n. 506 del 28/12/2010 e n. 503 del 29/12/2011, prevede all'art. 7, la struttura dell'Ente articolata in Aree e Servizi e all'art. 45 le competenze in capo ai direttori di area e dirigenti di servizio ed in particolare al comma 1, la responsabilità di redazione della proposta di piano esecutivo di gestione.

Il Regolamento di contabilità, aggiornato con delibera di Consiglio n. 189 del 29/06/2011 e n. 161 del 19/07/2012, prevede che il piano esecutivo di gestione sia articolato per Centri di responsabilità (art. 17 comma 2) e che ad ogni Centro di responsabilità corrisponda un direttore di area oppure un dirigente di servizio (art. 20 comma 1°) aventi diverse funzioni (art. 22 e 23):

I. Centri di responsabilità di area:

- sono i responsabili dei programmi definiti nella Relazione Previsionale e Programmatica;
- rispondono direttamente alla Giunta che assegna loro obiettivi, progetti e dotazioni;
- hanno responsabilità di programmazione dell'attività gestionale, coordinamento, verifica e controllo relativamente ai programmi loro assegnati (ed eventualmente di gestione, per quei progetti di cui hanno la titolarità);

II. Centri di responsabilità di servizio:

- si identificano con i servizi interni alle aree;
- rispondono direttamente al direttore di area;
- hanno responsabilità gestionali - operative sui programmi e progetti loro assegnati.

In tale quadro:

1. **è di competenza della Giunta** l'assegnazione di obiettivi (programmi e progetti) e dotazioni ai centri di responsabilità di Area:

- in armonia con quanto stabilito dalla Relazione Previsionale e Programmatica;
- coerentemente con le attribuzioni organizzative di ciascun centro di responsabilità. Ciò per garantire la compatibilità tra progetti (elementi contingenti in quanto riferiti allo specifico anno di programmazione) e competenze delle unità organizzative (elementi stabili che delineano i connotati organizzativi delle singole strutture);

2. **è di competenza dei responsabili dei centri di area**, concordemente con la Giunta, la riassegnazione di obiettivi (progetti) e dotazioni ai centri di responsabilità di servizio:

- coerentemente con le attribuzioni organizzative di ciascun centro di responsabilità di servizio;
- nel rispetto del principio dell'autonomia dei dirigenti nell'organizzare le proprie strutture.

Tale riassegnazione viene discussa e firmata congiuntamente nel Piano Esecutivo di Gestione dai dirigenti responsabili di centro di area e di servizio.

Pertanto si identificano i seguenti centri di responsabilità:

	CENTRO DI RESPONSABILITÀ DI AREA	RESPONSABILE
0.	Direzione Generale	Dr. Masetti Ferruccio
1.	Dipartimento di Presidenza	Dr. Masetti Ferruccio
2.	Risorse umane	Dr.ssa Calderara Claudia
3.	Finanziario, patrimonio ed economato	Dr.ssa Guglielmi Mira
5.	Territorio e Ambiente	Dr. Rompianesi Giovanni
6.	Lavori pubblici	Ing. Manni Alessandro
7.	Economia	Dr. Todeschini Giuseppe
8.	Welfare locale	Dr. Vignoli Valerio

	CENTRO DI RESPONSABILITÀ DI SERVIZIO	RESPONSABILE
0.1	Osservatori statistici e programmazione negoziata	Dr.ssa Benassi Patrizia
1.2	Avvocatura	Avv. Zannini Roberta
1.3	Relazioni istituzionali	<i>Dr. Masetti Ferruccio</i>
2.1	Personale	Dr. Guizzardi Raffaele
2.2	Sistemi informativi e telematica	Dr. Galantini Daniele
3.1	Ragioneria e patrimonio	Dr. Medici Renzo
5.1	Valutazioni, autorizzazioni e controlli ambientali integrati	Ing. Pedrazzi Alberto
5.2	Sicurezza del territorio e programmazione ambientale	Dr.ssa Nicolini Rita
5.5	Supporto competenze ATERSIR e autorizzazione scarichi idrici e rifiuti	Dr. Grana Marco
5.7	Pianificazione urbanistica e cartografica	Arch. Manicardi Antonella
6.1	Lavori speciali opere pubbliche	Dr. Campagnoli Ivano
6.2	Manutenzione opere pubbliche	Dr. Rossi Luca
6.5	Amministrativo Lavori pubblici	Dr.ssa Luppi Cristina
7.1	Industria, commercio e turismo	Dr.ssa Osio Tiziana Maria
7.5	Valorizzazione dell'agroalimentare e del territorio	Dr.ssa Vecchiati Paola
7.7	Interventi strutturali e produzioni vegetali	Dr. Mazzali Guido
8.1	Formazione professionale	Dr.ssa Messori Liviana
8.2	Istruzione, Cultura e Sociale	Dr.ssa Roversi Maria Grazia
8.5	Politiche del lavoro	Dr.ssa Roversi Maria Grazia

N.B.

In grassetto la Direzione generale quale parte extra dotazione;

In corsivo gli affidi temporanei di funzioni non assegnate per vacanza o assenza di dirigenti.

Si ritiene opportuno adeguare la denominazione del centro di responsabilità diretto dal Dr. Marco Grana in "Autorizzazioni e controlli scarichi idrici, rifiuti e bonifiche" ai sensi della L.R. n. 23 del 23/12/2011 che sopprime le Autorità d'Ambito provinciale ATO e assegna le funzioni all'Azienda Territoriale dell'Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti ATERSIR e il relativo passaggio completo delle competenze e del personale prioritariamente impiegato sul tema. A supporto del governo della transizione ad ATERSIR è stata stipulata una convenzione deliberata dalla Giunta il 3/4/2012 con atto n. 98.

Sulla base di quanto esposto sopra si struttura il Piano Esecutivo di Gestione in modo da individuare, per ogni centro di responsabilità, i seguenti elementi costitutivi:

a) Responsabilità - si identifica:

- la denominazione del centro di responsabilità;

- il responsabile del centro;
- l'esercizio di riferimento.

b) Obiettivi di gestione - si compone di tre parti.

- La prima parte è costituita dal quadro sinottico dei titoli e degli obiettivi dei programmi e dei progetti che garantisce una visione d'insieme delle finalità del centro di responsabilità.
- La seconda parte esplicita, per ciascun programma e progetto le finalità e le linee guida di attuazione.
- La terza parte è costituita dal quadro di riassegnazione degli obiettivi ai centri di responsabilità di servizio, a puro titolo informativo per la Giunta.

c) Dotazioni finanziarie

Per una migliore definizione delle attività che compongono i progetti e in collegamento con le necessità di costruire il bilancio per fattori produttivi (interventi), si articolano i capitoli della spesa, identificati con gli interventi, in azioni che risultano quindi essere le unità minime del bilancio.

Inoltre, nel definire le dotazioni finanziarie di ciascun centro si intende far riferimento alle seguenti definizioni di responsabilità:

1. Responsabilità di progetto

Vengono indicate le assegnazioni che la Giunta attribuisce ai dirigenti preposti ai centri di responsabilità sulla base dei progetti presentati e concordati;

2. Responsabilità di gestione

In questo caso, con budget di centro (espresso in termini finanziari) si vogliono quantificare:

- le risorse utilizzate dal centro ed "impegnate" dallo stesso (azioni di spesa di competenza del responsabile del centro);
- le risorse utilizzate dal centro ed "impegnate" da altri centri (ad esempio: spese per il personale, spese di gestione, oneri finanziari, ecc.).

3. Responsabilità di procedimento

Vengono quantificate le risorse finanziarie "impegnate" dai dirigenti preposti ai centri di responsabilità e utilizzati sia dalla propria area o servizio che dagli altri servizi;

Tali tipologie di spesa sono state, inoltre, classificate a seconda che si tratti di spese correnti o in conto capitale oppure a seconda della rigidità della spesa stessa. Per la parte corrente in spese per il personale, imposte e tasse, oneri finanziari, ammortamenti, per deleghe regionali, spese finanziate con contributi, di gestione, di sviluppo e per la parte in conto capitale in spese per deleghe regionali in conto capitale, di gestione e spese d'investimento di sviluppo.

Infine è stata prevista un'articolazione delle azioni di spesa per singolo progetto, al fine di consentire una visione immediata delle risorse assegnate al dirigente per perseguire un obiettivo concordato.

d) Dotazioni di Risorse Umane e Strumentali

Per entrambe le tipologie di dotazioni si intendono salvaguardare due principi di fondo:

- la chiarezza e la certezza delle riassegnazioni ai centri di responsabilità di servizio;
- la flessibilità dell'assegnazione di tali risorse all'interno del centro di responsabilità, inteso nel suo complesso, anche in considerazione delle possibili emergenze di gestione.

In tal senso, pur definendo le dotazioni di personale specifiche per ogni centro di responsabilità, sia di area che di servizio, si intende che il dirigente di area, concordemente con il dirigente di servizio, potrà utilizzare le risorse in modo elastico e sotto la sua responsabilità.

Le dotazioni di personale sono espresse per qualifica e assegnate a ciascun centro. Non potranno essere definite assegnazioni "comuni" a più responsabili, inoltre, il personale verrà diviso tra attuale (dotazione presente in servizio) e previsto (dotazione derivante dall'attuazione del piano occupazionale).

Le dotazioni di risorse strumentali dovranno essere accorpate secondo le seguenti categorie: personal computer, fotocopiatrici, fax, autoveicoli, macchine operatrici ecc., e sono identificate secondo il numero e successivamente assegnate a ciascun centro di responsabilità.

Inoltre, le dotazioni strumentali sono divise tra attuali (dotazioni già in uso presso i centri) e previste (dotazioni derivanti dall'attuazione del piano degli acquisti).

Le risorse e gli obiettivi negoziati dai dirigenti dei diversi centri di responsabilità con la Giunta sono riportati dettagliatamente nell'allegato A del piano esecutivo di gestione (composto da 8 fascicoli), e pertanto si procede:

- all'approvazione dei documenti che compongono il Piano Esecutivo di Gestione;
- all'assegnazione ai dirigenti di obiettivi e risorse;
- alla definizione di un sistema sperimentale di indicatori di gestione, riferito nella prima fase di applicazione ad uno o più progetti per ogni Centro di Responsabilità;
- all'assegnazione completa delle risorse finanziarie, previste nelle azioni, ai dirigenti distinguendo comunque:
 - gli importi assegnati in modo definitivo ai dirigenti (indicato nella colonna impegnabile);
 - gli importi per i quali è necessaria invece un'ulteriore specificazione di indirizzi da parte della Giunta (quota non impegnabile).

Con l'approvazione si ritiene di attribuire, a tutti i dirigenti preposti ai Centri di responsabilità, l'adozione di atti d'impegno e/o prenotazione d'impegno relativi a spese per le quali, nel Piano Esecutivo di Gestione, sono chiaramente individuati l'obiettivo da raggiungere, le modalità di attuazione e i tempi di realizzazione.

Si ricorda, inoltre l'articolo 183 comma 2 del Decreto Legislativo n. 267/2000 che prevede che con l'approvazione del bilancio e senza la necessità di ulteriori atti, è costituito impegno sui relativi stanziamenti relativamente alle spese dovute per:

- a) il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e i relativi oneri riflessi;
- b) le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
- c) le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge.

Il Dirigente responsabile del Servizio interessato e il Dirigente responsabile del Servizio Ragioneria hanno espresso parere favorevole, rispettivamente in ordine alla regolarità tecnica e contabile in relazione alla proposta della presente delibera, ai sensi dell'articolo 49 del Testo Unico degli Enti locali.

Per quanto precede,

ad unanimità di voti favorevoli, espressi nelle forme di legge,

LA GIUNTA DELIBERA

- 1) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2013 composto di 8 documenti (Peg 2013 Area 0, Peg 2013 Area 1, Peg 2013 Area 2, Peg 2013 Area 3, Peg 2013 Area 5, Peg 2013 Area 6, Peg 2013 Area 7, Peg 2013 Area 8), allegati al presente atto quali parti integranti;
- 2) di articolare i servizi dell'Ente in Centri di responsabilità, come in premessa esplicitato, costituiti come ambiti organizzativi e gestionali cui sono assegnati formalmente gli obiettivi della gestione, le dotazioni da impiegare per il raggiungimento degli obiettivi e le responsabilità sul raggiungimento degli obiettivi e sull'utilizzo delle dotazioni finanziarie e strumentali;
- 3) di modificare la denominazione del centro di responsabilità diretto dal Dr. Marco Grana in "Autorizzazioni e controlli scarichi idrici, rifiuti e bonifiche" per le motivazioni esplicitate in premessa;

- 4) di graduare le risorse delle entrate e gli interventi della spesa previsti nel bilancio di previsione 2013 in capitoli e azioni, così come previsto dall'articolo 169, comma 2°, del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- 5) di approvare, inoltre, l'assegnazione degli obiettivi da perseguire articolati per progetti, delle dotazioni finanziarie, delle dotazioni di risorse umane e strumentali, negoziata dai dirigenti dell'Ente con la Giunta e riportati dettagliatamente, per ogni Centro di responsabilità, nell'allegato su citato;
- 6) di approvare, altresì, per ogni Centro di responsabilità, le modalità di attuazione e i tempi di esecuzione per il conseguimento dei risultati attesi e convenuti. Tali modalità sono riportate nei Peg allegati sopra citati e specificatamente nella parte relativa all'individuazione dei programmi, dei progetti e delle linee guida di attuazione;
- 7) di assegnare complessivamente, ai diversi centri di responsabilità, le risorse finanziarie previste nel bilancio di previsione 2013 e di articolare tale assegnazione in spese immediatamente impegnabili da parte dei dirigenti e spese ancora vincolate da ulteriori specificazioni ed integrazioni da parte della Giunta;
- 8) di attribuire alla gestione diretta dei dirigenti le azioni di spesa, o parte di esse, previsti nel PEG e contrassegnati dalla dicitura "impegnabili", riconoscendo la competenza dei dirigenti ad adottare sulle medesime azioni atti d'impegno e/o prenotazione d'impegno, che avranno la forma di determinazioni, a cui dovrà essere apposto il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, ai sensi dell'articolo 183 comma 9° del Decreto Legislativo n. 267/2000;
- 9) di prevedere che le spese ancora vincolate dalla necessità di ulteriori specificazioni ed integrazioni da parte della Giunta possano essere modificate ulteriormente, nel corso dell'esercizio, con deliberazioni di Giunta che variano o integrano il PEG approvato con il presente atto;
- 10) di attribuire ai dirigenti, anche per le azioni, o parte di essi, su cui è rimasto la competenza da parte della Giunta, una responsabilità di proposta delle deliberazioni di variazione del piano esecutivo di gestione adottate dall'organo esecutivo;
- 11) di prevedere che le dotazioni finanziarie assegnate ai dirigenti sono triennali coprendo il periodo di gestione collegata alla Relazione Previsionale e Programmatica e al bilancio pluriennale, la cui caratteristica attuale è quella di essere autorizzatorio;
- 12) di dare atto che verranno gestiti dai dirigenti preposti ai centri di responsabilità anche i residui attivi e passivi dell'esercizio 2012 e precedenti, se ed in quando semplici provvedimenti attuativi in esecuzione dei provvedimenti della Giunta;
- 13) di aggregare le azioni di spesa in risorse che il centro di responsabilità ha avuto come assegnazione (responsabile di progetto), oppure che utilizza (responsabile della gestione) o, infine, che impegna direttamente o per altri servizi (responsabile del procedimento);
- 14) di dare atto che con l'approvazione del bilancio di previsione si ritengono impegnate, senza la necessità di ulteriori atti, le spese di cui all'articolo 183, comma 2°, del Decreto Legislativo n. 267/2000 dovute per:

- a. il trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e i relativi oneri riflessi;
 - b. le rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
 - c. le spese dovute nell'esercizio in base a contratti o disposizioni di legge compresi i contratti di fornitura sulle utenze già operanti (riscaldamento, luce, acqua, telefono, ecc.);
- 15) di prevedere la trasmissione mensile dell'elenco degli atti dirigenziali, per conoscenza, agli assessori di competenza;
- 16) di prevedere la redazione di report, da parte dei dirigenti, da trasmettere al 30 giugno e al 31 dicembre alla Giunta sullo stato di attuazione dei programmi, in modo tale da garantire all'organo esecutivo una verifica programmata e strutturata del grado di realizzazione degli obiettivi prefissati e della connessa coerenza dell'azione dei dirigenti con quanto definito nelle linee guida;
- 17) di prevedere che, stante l'assegnazione in capo al direttore generale dell'ulteriore responsabilità in materia di programmazione e controllo del bilancio dell'ente, il dr. Masetti potrà sottoscrivere tutti gli atti di sua competenza in qualità di Direttore Generale al fine di semplificare i rapporti sia interni che esterni alla Provincia;
- 18) di rendere il presente atto immediatamente eseguibile.

Della suesposta delibera viene redatto il presente verbale

Il Presidente
EMILIO SABATTINI

Il Segretario Generale
GIOVANNI SAPIENZA