

Comune di COLLEVECCHIO

Provincia di Rieti

Cap 02042

P.I.V.A. 00109440578

Tel. 0765/578018

Fax 0765/579001

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

n° 91 del 21 dicembre 2015

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PER L' ANNO 2015

L'anno duemilaquindici il giorno 21 del mese di dicembre , alle ore 10,00
nella Casa Comunale

LA GIUNTA COMUNALE

si è riunita nelle persone dei signori:

		Presenti	Assenti
VITTORI FEDERICO	Sindaco	x	
CICERONI GIORGIO	Assessore	x	
DE ANGELIS ROBERTO	Assessore	x	

Partecipa alla seduta il Segretario comunale dr. ssa Rosangela Ripoli

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Decreto legislativo n. 150 del 27/10/2009 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni" prevede una serie di adempimenti a carico delle Amministrazioni Pubbliche intesi a garantire elevati standard qualitativi ed economici dei servizi e la valorizzazione delle performance organizzativa e individuale;

VISTO in particolare l' art. 10 del del citato decreto "piano della performance e relazione sulla performance" che prevede che le Pubbliche Amministrazioni redigano il piano delle performance in coerenza con i contenuti e la programmazione finanziaria e di bilancio e il piano degli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi ed i relativi indicatori per la misurazione delle rispettive performance;

VISTO l'art. 169 "Piano esecutivo di gestione" del D.Lgs. n. 18 agosto 2000, n. 267 e s.m.i. "1. Sulla base 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 5.000 abitanti e per le comunità montane. 3-bis. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione";

EVIDENZIATO che il Comune di Colvecchio, avente popolazione inferiore a 5.000 abitanti e dunque non soggetto agli obblighi imposti dai commi 1 e 2 dell' articolo da ultimo citato, al fine di attuare i principi di cui al D. L.gvo 29/1993, come reiterati dal D. L.gvo 165/2001 e s.m.i., ha tuttavia adottato, anche per l' anno corrente, con deliberazione di quest' Organo n. 55 dell' 8 agosto u.s., il Piano esecutivo di gestione economico-finanziaria;

DATO ATTO che, ai sensi del secondo periodo del comma 3 dell' art. 169, ai fini della semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli Enti, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione;

ACCERTATO, dalla lettura della normativa fin qui citata, che la redazione del piano della performance non costituisce obbligo di legge e che la misurazione e la valutazione della performance e la conseguente premiazione possono legittimamente

esplicarsi a seguito della adozione di idonei strumenti operativi così come stabilito nell' art. 3 comma 4 del più volte citato dec. Lgs. 150/2009;

VISTA pertanto l'appendice al Regolamento Comunale per l' Ordinamento degli uffici e dei servizi n. 3 " *Sistema di misurazione e valutazione della performance* ", approvata con deliberazione n. 57 del 18/09/2013, con il quale è stato definito il nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance di cui al D.Lgs. 150/2009;

VISTI gli obiettivi contenuti nel PEG come sopra approvato ;

VISTO il piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2015, allegato alla presente delibera per costituirne parte integrante e sostanziale e ritenuto lo stesso meritevole di approvazione in quanto conforme agli obiettivi contenuti nel PEG 2015;

DATO ATTO CHE in forza di quanto contenuto al superiore paragrafo il PDO contiene, per ciascun servizio , obiettivi determinati ed effettivamente raggiungibili;

EVIDENZIATO che il raggiungimento o meno di tali obiettivi formerà oggetto di valutazione dell'operato dei Responsabili dei servizi conformemente a quanto disposto nel Sistema di misurazione e valutazione della performance di cui all' appendice 3 all' Ordinamento vigente;

DATO ATTO infine che gli obiettivi oggetto del Piano in argomento , già individuati ed assegnati con la adozione e la assegnazione del PEG , sono quasi integralmente stati raggiunti , stante la imminenza della fine dell' anno di riferimento;

DATO atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa;

VISTO il parere favorevole espresso ai sensi dell'art. 49, comma 1 e 147 bis del D.L.vo 18.08.2000 n. 267 sulla regolarità tecnica del presente atto;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge

DELIBERA

- 1) Per tutto quanto espresso nella premessa e che qui si richiama e conferma per formare parte integrante e sostanziale del presente dispositivo di approvare il Piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2015, allegato alla presente delibera per costituirne parte integrante e sostanziale dando atto al contempo che gli obiettivi ivi elencati , già individuati ed assegnati giusta adozione ed assegnazione del PEG , sono quasi integralmente stati raggiunti , stante la imminenza della fine dell' anno di riferimento;
- 2) di inviare copia del presente atto a tutti i Responsabili di Servizio dell'Ente, oltre che al Nucleo di valutazione e ai rappresentanti sindacali dell'ente;
- 3) di pubblicare il presente Piano sul sito istituzionale dell'Ente Sezione Amministrazione Trasparente , Sezione " Performance " ai sensi dell' art. 12 del Dec. Lgs n. 33/2013 e smi ;

4) di rendere la presente deliberazione immediatamente eseguibile con separata ed unanime votazione

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO lo schema di deliberazione;

VISTI i pareri favorevoli espressi dai competenti responsabili del servizio;

RICHIAMATE come qui integralmente trascritte tutte le premesse contenute nello schema di deliberazione;

Con voti unanimi espressi nelle forme e nei modi di legge dagli aventi diritto;

DELIBERA

- Di approvare lo schema di deliberazione che precede;
- Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile;

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2015 – ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 91 DEL 21.12.2015

COMUNE DI COLLEVECCHIO

Provincia di Rieti

BOZZA DI PROGRAMMAZIONE DEGLI OBIETTIVI E DELLE ATTIVITA' DI LAVORO PER L'ANNO 2015, OVVERO PIANO DELLA PERFORMANCE COME PREVISTO DAL DLGS 267/2000 IN APPLICAZIONE DEL DLGS 150/2009 E S.M.I.

SERVIZIO AFFARI GENERALI, SERVIZI SOCIALI E SCOLASTICI, SUAP, PERSONALE - RESP: LUIGIA PULIMANTI

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Favorire la comunicazione istituzionale quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata volta al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l'esterno, attraverso riunioni periodiche dei responsabili dei servizi, anche con la presenza degli assessori di riferimento.	10	Numero incontri e riunioni	Realizzazione di almeno 10 incontri.	31/12/2015	Di Miglioramento e trasversale
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	10	Sezione Trasparente Amministrazione	Publicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori, servizi e forniture	31/12/2015	Strategico e trasversale
3	Programmazione tempestiva delle politiche di gestione del personale, assunzioni e cessazioni. Promuovere le attività connesse alla erogazione dei servizi in favore degli alunni delle scuole dell'obbligo Promuovere le attività connesse alla erogazione dei servizi in favore delle persone in stato di bisogno Attività di supporto agli organi istituzionali, assistenza alle sedute del Consiglio Comunale, ecc.	80	Programmazione del fabbisogno. Procedure assunzionali con qualunque tipologia contrattuale e adempimenti consequenziali Procedure per collocamento a riposo del personale dipendente N. utenti mensa scolastica. N. utenti assistiti. N. interventi di assistenza domiciliare. N. minori assistiti.	Redazione della programmazione del fabbisogno. Procedure esperite Procedure esperite 100% evasione delle domande presentate.	31/12/2015	Operativo e specifico della struttura

SERVIZIO FINANZIARIO BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA Resp. Mario Segoni (Servizio gestito in conv. Ex 30 TUEL)

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Favorire la comunicazione istituzionale quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata volta al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l'esterno, attraverso riunioni periodiche dei capi servizio anche con la presenza degli assessori di riferimento.	10	Numero incontri e riunioni	Realizzazione di almeno 10 incontri.	31/12/2015	Di Miglioramento e trasversale
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	10	Sezione Amministrazione Trasparente	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori	31/12/2015	Strategico e trasversale
3	Corretta implementazione della nuova contabilità armonizzata e rispetto del pareggio di bilancio.	80	Nuovo regolamento di contabilità. Pareggio di bilancio.	Redazione del nuovo regolamento di contabilità. Rispetto del pareggio di bilancio.	31/12/2015	Operativo e specifico della struttura

SERVIZIO TRIBUTI - RESPONSABILE : NADIA LORETI

	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi/indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Favorire la comunicazione istituzionale quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata volta al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l'esterno, attraverso riunioni periodiche dei capi servizio anche con la presenza degli assessori di riferimento.	10	N. incontri	Realizzazione di almeno 10 incontri.	31/12/2015	Di Miglioramento e trasversale
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	10	Sezione Amministrazione Trasparente	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori	31/12/2015	Strategico e trasversale
3	<p>Aggiornamento dei regolamenti sulla riscossione dei tributi locali, miglioramento della gestione delle fasi di accertamento e riscossione nonché del recupero dell'evasione, attraverso la tempestiva emissione dei ruoli annuali e la piena emissione degli avvisi coattivi relativi a tutti gli anni pregressi.</p> <p>Aggiornamento dei regolamenti sulla riscossione delle entrate locali (acquedotto, canoni locativi beni immobili di proprietà dell' ente) , miglioramento della gestione delle fasi di accertamento e riscossione nonché del recupero dell'evasione, attraverso la tempestiva emissione dei ruoli annuali e la piena emissione degli avvisi coattivi relativi a tutti gli anni pregressi.</p>	80	<p>Importo accertamenti per tributo anno corrente.</p> <p>Importo incassato per tributo anno corrente.</p> <p>Importo ruoli coattivi per tributo anni precedenti.</p> <p>Importo accertamenti per tributo anno corrente.</p> <p>Importo incassato per tributo anno corrente.</p> <p>Importo ruoli coattivi per tributo anni precedenti.</p>	<p>Produzione specifico report per tributo.</p> <p>Raggiungimento di almeno il 70% del rapporto tra incassato e accertato.</p> <p>Produzione specifico report per tributo.</p> <p>Raggiungimento di almeno il 70% del rapporto tra incassato e accertato</p>	31/12/2015	Operativo e specifico della struttura

SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE: SIMONE SILERI : **MATERIE DI COMPETENZA : URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA, LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE E LAVORI EDILIZIA PRIVATA GESTIONE SERVIZIO RR.SS.UU. E GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI (ASSUNTO CON DECORRENZA 9 GIUGNO 2015)**

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Favorire la comunicazione istituzionale quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata volta al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l'esterno, attraverso riunioni periodiche dei capi servizio anche con la presenza degli assessori di riferimento.	10	N. di incontri	Realizzazione di almeno 10 incontri.	31/12/2015	Di Miglioramen to e trasversale
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al d.lgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	10	Sezione Trasparente Amministrazione	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori	31/12/2015	Strategico e trasversale

3	<p>Migliorare la tempestività e l'efficienza nell'evasione delle pratiche urbanistiche ed edilizie, garantire adeguati standard d'intervento nella manutenzione ordinaria e straordinaria.</p> <p>Predisposizione informatizzazione sistema pratiche edilizie on line</p> <p>Realizzazione del programma triennale delle opere pubbliche attraverso il rispetto dei tempi e delle fasi previste in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritti nel programma.</p> <p>Gestione servizio di igiene urbana</p> <p>Gestione e miglioramento della funzionalità degli impianti sportivi comunali</p> <p>Rinnovi contrattuali locazione fondi rustici di proprietà comunale</p> <p>Attività di supporto tecnico al Servizio Pronto Intervento.</p> <p>Vigilanza e repressione abusivismo edilizio.</p>	80	<p>N. pratiche urbanistica evase su n. pratiche presentate</p> <p>Verifica fattibilità e adesione al servizio</p> <p>N. opere previste nella programmazione annuale dei lavori pubblici.</p> <p>Completamento procedura ed aggiudicazione provvisoria e gestione temporanea servizio.</p> <p>Verifica stima dei costi di gestione ai fini dell'utilizzo. Lavori di manutenzione e miglioramento degli impianti.</p> <p>Redazione regolamento e avvio procedure assegnazione</p> <p>Esecuzione sopralluoghi, ecc.</p> <p>Esecuzione sopralluoghi, verifiche ed emissione dei provvedimenti repressivi.</p>	<p>100% evasione delle pratiche presentate.</p> <p>Presentazione proposta all'organo competente per l'approvazione.</p> <p>Produzione specifico report stato delle opere sul rispetto delle tempistiche e dei costi.</p> <p>Provvedimento agg. provvisoria e verifica regolarità servizio temporaneo.</p> <p>Contrazione delle spese di gestione, miglioramento qualità del servizio erogato.</p> <p>Approvazione regolamento e adozione atti avvio procedure assegnazione</p> <p>Rispetto dei tempi richiesti dal servizio.</p> <p>Avvio procedura e rispetto dei tempi medi di legge.</p>	31/12/2015	Operativo e specifico della struttura
---	--	----	---	---	------------	---------------------------------------

Servizio pronto intervento : responsabile _Roberto De Angelis Assessore : **GESTIONE E MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI,- GESTIONE ACQUEDOTTI DEPURATORI E FOGNATURE**

N°	Descrizione Obiettivi	Peso %	Indicatori	Valori attesi indicatori	Data realizzazione prevista	Tipologia obiettivo
1	Favorire la comunicazione istituzionale quale presupposto per una gestione operativa efficace e coordinata volta al miglioramento della qualità dei servizi resi verso l'esterno, attraverso riunioni periodiche dei capi servizio anche con la presenza degli assessori di riferimento.	10	N. di incontri	Realizzazione di almeno 10 i incontri	31/12/2015	Di Miglioramento e trasversale
2	Rispetto obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza relativi alla struttura di appartenenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente, con particolare riferimento alla disciplina degli incarichi e alle informazioni sull'affidamento dei lavori.	10	Sezione Trasparente Amministrazione	Pubblicazione sul sito internet dell'Ente di tutta la documentazione relativa agli incarichi e all'affidamento dei lavori	31/12/2015	Strategico e trasversale

AI SENSI DELL'ART: 49 D. Lgv 267/2000 SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN
ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE E TECNICA.

Il Responsabile del servizio ragioneria Mario Segoni

SOTTO IL PROFILO DELLA REGOLARITA' TECNICA ESPRIME PARERE
FAVOREVOLE.

Il Responsabile del servizio tecnico (Simone Sileri)

SOTTO IL PROFILO DELLA REGOLARITA' TECNICA ESPRIME PARERE
FAVOREVOLE.

Il Responsabile del servizio Entrate e Tributi (Loreti Nadia)

SOTTO IL PROFILO DELLA REGOLARITA' TECNICA ESPRIME PARERE
FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio Affari generali e sociali
(Pulimanti Luigia)

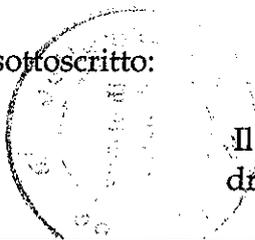
SOTTO IL PROFILO DELLA REGOLARITA' TECNICA ESPRIME PARERE
FAVOREVOLE.

Il Responsabile del servizio di pronto intervento

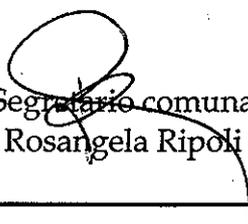
(De Angelis Roberto)

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Presidente
Federico Vittori



Il Segretario comunale
dr Rosangela Ripoli



ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all' Albo pretorio di questo Comune per quindici giorni consecutivi a partire dal **23.04.2016**
Li

Il Segretario comunale
dr Rosangela Ripoli



COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si da atto che la presente viene comunicata in elenco oggi **23.04.2016** giorno di pubblicazione ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.125 T.U.EE.LL. approvato con D. L.gvo 267/2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE

dr Rosangela Ripoli



ESECUTIVITA'

- per dichiarazione di immediata eseguibilita'
- per decorrenza del termine di 25 giorni comprensivo dei 15 giorni della pubblicazione (ivi incluso quello della materiale affissione all' Albo Pretorio dell' Ente) e dei 10 giorni successivi