

Comune di COLLEVECCHIO

Provincia di Rieti

Cap 02042

P.I.V.A. 00109440578

Tel. 0765/578018

- Fax 0765/579001

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

n° 128 del 27 dicembre 2018

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PER L' ANNO 2018

L'anno duemiladiciotto il giorno 27 del mese di dicembre , alle ore _____
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

Presiede il Sindaco Federico Vittori

Partecipa alla seduta il Segretario comunale dr. ssa Michela Melillo

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 medesime 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 Colavecchio ,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. del , 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 2018, 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 2018;

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 2018, 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 s.m.i ;

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

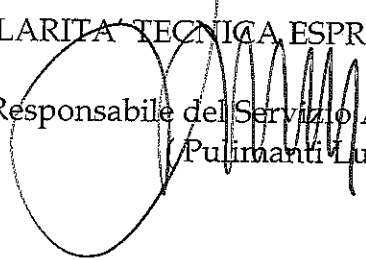
AI SENSI DELL'ART: 49 D. Lgv 267/2000 SI ESPRIME PARERE FAVOREVOLE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' CONTABILE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
MARIO SEGONI



SOTTO IL PROFILO DELLA REGOLARITA' TECNICA ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

Il Responsabile del Servizio Affari generali personale
(Pulimanti Luigia)



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;

D E L I B E R A

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

COMUNE DI COLLEVECCHIO

Provincia di Rieti

PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITA' DI LAVORO E DELLA PERFORMANCE AI SENSI DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009
E S.M.I.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 128 DEL 27.12.2018

STRUTTURA: SERVIZI AFFARI GENERALI , SERVIZI SOCIALI , SUAP , GESTIONE DEL PERSONALE - SERVIZI SOCIALI , SCOLASTICI RESPONSABILE: RESP. LUIGIA PULIMANTI -

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione dei servizi generali , delle attività culturali , dell'istruzione, dei servizi sociali , delle attività produttive , gestire e migliorare qualsivoglia attività inerente la materia delle risorse umane anche con riferimento alle attività progettuali in corso , gestione trattamento giuridico del personale con i relativi risvolti economici per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.
--	---

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Pe so %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Completamento riorganizzazione logistica e funzionale dell'ufficio e dell'archivio di competenza a seguito ulteriore trasferimento consequenziale al sisma 2016	10	Numero di procedimenti ed attività finalizzate alla riorganizzazione	Ripristino del 100% della funzionalità dell'ufficio	01.01.2018	31.12.2018
2	ATTIVITA' CONNESSE ALLA PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEL PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE E PIANO ANNUALE DELLE ASSUNZIONI	30	Attuazione nuove modalità predisposizione piano/avvio assunzioni previste	Approvazione e attuazione piano 2019/2021	01/01/2018	31/12/2018
3	Gestione attività inerenti le posizioni previdenziali dei dipendenti dell'Ente e dei lavoratori ex L. 285/77. (pratiche per collocamenti a riposo	40	N_ procedimenti conclusi	REDAZIONE ATTI GESTIONE PROCEDIMENTI	01/01/2018	31/12/2018
4	Gestione procedure Servizio civile nazionale in collaborazione con il Comune di Cantalupo in Sabina Gestione progetto "i fiori di gerico" in qualità di OLP Gestione dei servizi socio assistenziali ivi compresi quelli	20	N. utenti assistiti. N. interventi di assistenza domiciliare. N. minori assistiti.	Percentuale di evasione delle domande presentate.	01/01/2018	31/12/2017

	sottoposti ad AdS e/o tutela , servizi a domanda individuale e in particolare alle fasce deboli e alle categorie di persone bisognose. Gestione attivita' connesse alla erogazione del C.A.S. in favore delle famiglie colpite da provvedimenti di sgombero ivi compresa la rendicontazione		N. progetti assistenza sociale finanziati. n. procedimenti attivati e conclusi	Almeno 70% di progetti realizzati o finanziati rispetto a quelli proposti.	
--	---	--	--	--	--

**STRUTTURA : SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO - RESPONSABILE: BILANCIO E PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA - MISSIONE: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE - PROGRAMMI:
RESP. MARIO SEGONI**

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire le procedure contabili derivanti dalla applicazione di nuovi principi in materia di armonizzazione contabile					
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Adempimenti in materia di armonizzazione contabile e passaggio alla competenza finanziaria potenziata	50	Tempo di attuazione	Ripristino integrale funzionalità' del sistema contabile Rispetto dei tempi di legge nella comunicazione dei dati e informazioni relativi ai bilanci agli organismi di controllo. Rispetto del pareggio di bilancio.	01/01/2018	31/12/2018
2	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA	50	Tempo di attuazione	CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO	01/01/2018	31/12/2018

STRUTTURA : Servizio entrate e tributi - RESPONSABILE: NADIA LORETI -

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei tributi , le attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.					
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	COMPLETAMENTO delle procedure per la reinternalizzazione della gestione dei tributi comunali con convenzionamento agenzia delle entrate	50	Conclusione procedimento	Efficientamento della riscossione	01/01/2018	31/12/2018
2	Implementazione delle azioni volte al recupero dell' evasione	50	N. accertamenti effettuati	Avvisi di accertamenti andati a buon fine	01/01/2018	31/12/2018

STRUTTURA : SERVIZIO TECNICO: GESTIONE BENI PATRIMONIALI URBANISTICA ED EDILIZIA, LAVORI PUBBLICI, PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE E LAVORI DI EDILIZIA PRIVATA E PUBBLICA . GESTIONE RRSSUU ED IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI, PROTEZIONE CIVILE ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione e funzionamento dei servizi tecnici , delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance del territorio e valorizzazione del patrimonio pubblico immobiliare . Attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, progettazione , al coordinamento e al monitoraggio delle opere pubbliche.					
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Attività straordinarie connesse allo stato di emergenza conseguente ai sismi di agosto, ottobre 2016 e gennaio 2018 Attività' attinenti alla ricostruzione	50	n. procedure avviate	N____.procedure definite	01/01/2018	31/12/2018
2	Miglioramento organizzazione logistica servizio di protezione civile. Costituzione, regolamentazione, pianificazione e gestione .	30	procedimenti per le dotazioni strumentali	Effettiva operatività del gruppo, aggiornamento pianificazione	01/01/2018	31/12/2018
3	Completamento riorganizzazione logistica e funzionale dell'ufficio e dell' archivio di competenza a seguito ulteriore trasferimento consequenziale al sisma 2016	20	Numero di procedimenti ed attività finalizzate alla riorganizzazione	Ripristino di almeno il 70% della funzionalità dell' ufficio	01/01/2018	31/12/2018

**STRUTTURA : SERVIZIO PRONTO INTERVENTO . GESTIONE E MANUTENZIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
ACQUEDOTTI E FOGNATURE - MISSIONE: ASSETTO DEL TERRITORIO - RESPONSABILE ASSESS. DEANGELIS ROBERTO**

Linee di Mandato e Obiettivi Strategici	Gestire e migliorare l'Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relative alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.
---	---

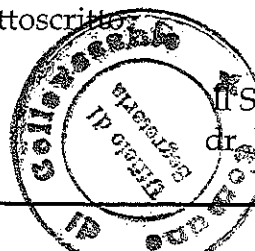
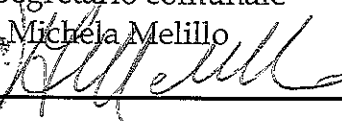
N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Risposte tempestive alle richieste di intervento dell'utenza	50	numero richieste pervenute	Numero richieste evase	01/01/2018	31/12/2018
2	Procedure per trasferimento all'ATO APS della gestione della rete idrica e relativa ricognizione degli impianti	50	Supporto operatori APS per rapporti con l'utenza	Numero incontri	01/01/2018	31/12/2018

Il presente verbale viene così sottoscritto:

Il Presidente
Federico Vittori



Il Segretario comunale
dr. Michela Melillo



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 23/05/2019

Li 23/05/2019

PROT ALBON
355/19

Il Segretario comunale
dr. Michela Melillo



COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

Si da atto che la presente viene comunicata in elenco oggi _____ 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. Michela Melillo



ESECUTIVITA'

☒ per dichiarazione di immediata eseguibilità

- ☐ 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

IL SEGRETARIO COMUNALE

dr. Michela Melillo

