



Comune di Marzano
Provincia di Pavia

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUM. 46 DEL 27-11-2014

Oggetto: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2014 - PROPOSTA ALL'ESECUTIVO E APPROVAZIONE.

L'anno duemilaquattordici addì ventisette del mese di novembre alle ore 20:00, nella Residenza Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per trattare, tra l'altro dell'oggetto suindicato alla presenza dei Signori:

BARGIGIA ANGELO	Sindaco	P
GARIBOLDI DARIO	Assessore	P
MIRANI PORFIDO MICHELA	Assessore	P

ne risultano presenti n. 3 e assenti 0

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE Sig. CASTRO DR.SSA ROSA
Riconosciuta valida l'adunanza, essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. BARGIGIA ANGELO in qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

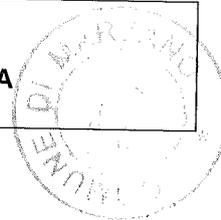
Immediatamente eseguibile	S
Soggetta a ratifica da parte del Consiglio	N

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.L.gs n.267/2000.

PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Data: 27-11-2014

Il Responsabile del servizio
CASTRO DI SSA ROSA



LA GIUNTA COMUNALE

Richiamati:

- gli articoli 97, comma 4, lettera e) e 108, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - TUEL) e s.m.i.;
- il comma 2, lettera a) dell'articolo 197 (*modalità del controllo di gestione*) del TUEL;
- il comma 1, ultimi paragrafi, dell'articolo 108, del TUEL che prevede:

"competete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario del comune o della provincia";

- l'articolo 169, comma 3, TUEL che sancisce la non obbligatorietà del Piano Esecutivo di Gestione per gli enti di dimensione demografica inferiore ai 15.000 abitanti;
- infine, gli articoli 8, 9, 10 e 11 CCNL 31 marzo 1999;

Richiamato inoltre Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 (noto come "*Riforma Brunetta*") con particolare riferimento agli articoli 4 e 5:

Art. 4. Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.

2. Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.*

Art. 5. Obiettivi e indicatori

(...) 2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;*
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;*
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;*
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;*
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;*

f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Dato atto della struttura organizzativa dell'ente articolata in varie;

Esaminato l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi – Esercizio 2014 attraverso il quale si assegnano al Responsabile di Area, per l'anno 2014, obiettivi di Sviluppo (**S**), che tendono a realizzare un prodotto o un servizio qualitativamente nuovi o ad attuare miglioramenti radicali rispetto a quelli già esistenti, o Miglioramento (**MI**), che mirano ad un innalzamento sensibile dei requisiti di efficienza e/o di efficacia di prodotti o servizi già esistenti, in relazione al raggiungimento totale o parziale dei quali commisurare la retribuzione di risultato la produttività dei dipendenti e il progetto obiettivo indicati nel prospetto del PDO;

Dato atto che detti obiettivi sono il frutto della preliminare concertazione con il Responsabile di Area e con i dipendenti, necessaria per addivenire alle irrinunciabili condizioni di condivisione del processo di controllo e valutazione;

Ritenuto di sottoporre il PDO 2014 alla definitiva approvazione della giunta comunale, in quanto:

- il decreto legislativo 150/2009 ha espressamente assegnato agli organi politici, la competenza di indicare "obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione";
- solo gli organi politici possono indicare alla struttura burocratica obiettivi con dette caratteristiche. Essi sono i soggetti deputati a raccogliere le istanze e le necessità della popolazione, a programmare gli interventi richiesti, a verificare se i programmi siano stati o meno realizzati e con quale l'esito;

Visto il parere di regolarità tecnica reso ai sensi dell'art. 49 del TU 267/2000;

Con voti unanimi e palesi;

Delibera

1. L'approvazione dell'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi – Esercizio 2014 attraverso il quale si definiscono ed assegnano, al Responsabile di Area e agli altri dipendenti gli obiettivi di Miglioramento o di Sviluppo in relazione al raggiungimento totale o parziale dei quali commisurare la retribuzione di risultato, la produttività dei dipendenti e il progetto obiettivo indicati nel prospetto del PDO;
2. Di dare atto che la presente non comporta alcun impegno contabile di spesa immediato, di conseguenza l'efficacia non è subordinata all'apposizione del visto a cura del Responsabile dell'Area Finanziaria (ex articolo 151, comma 4, TUEL). Il visto non è necessario;
3. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile a seguito di separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

IL PRESIDENTE
BARGIGIA ANGELO

IL SEGRETARIO COMUNALE
CASTRO DR. SSA ROSA

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1 del D.Lgs. 267/2000.

Li 11-12-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
CASTRO DR. SSA ROSA

La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dall'art.134, comma 4 D.Lgs. 267/2000.

Li, 27-11-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
CASTRO DR. SSA ROSA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto segretario comunale certifica che copia della presente deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio per 15 giorni consecutivi dal 11-12-2014 al 26-12-2014, ai sensi dell'art.124, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 senza reclami.

Li, 27-12-2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
CASTRO DR. SSA ROSA

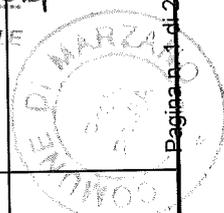
ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 22 DIC. 2014

Li, 22 DIC. 2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
CASTRO DR. SSA ROSA

[] **Revocata/modificata** dalla Giunta Comunale con delib. n. _____ del _____



AREA TECNICA		RESPONSABILE: ARCH. LUDOVICA MARIA RHO		ANAGRAFICA/OBIETTIVI		INDICATOR		INDICATORE		VALORE DI PARTENZA		VALORE DA RAGGIUNGERE		TEMPISTICA DI RILEVAZIONE		Personale coinvolto		Relazione raggiunto obiettivi	
N°	DESCRIZIONE	OBIETTIVO	INDICATOR	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Personale coinvolto	Relazione raggiunto obiettivi										
1	COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2014: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;	M	A	nuovi procedimenti analizzati	Predisposto Programma Anticorruzione e n° 3 procedimenti analizzati nel 2013	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio	30.11.2014 al fine di permettere l'inserimento dei dati nella relazione sulla anticorruzione al 15 dicembre	Bancolini											
2	STESURA E REALIZZAZIONE DI MODULISTICA IN FORMATO PDF EDITABILE DA TERZI, RELATIVE ALLE PRATICHE EDILIZIE: La modulistica relativa all'ufficio tecnico, è stata realizzata in formato pdf ma non c'è la possibilità di editare il file stesso, l'intento è quello di rendere sempre più informatizzato il sistema di acquisizione delle pratiche riguardanti l'UT, attraverso la digitalizzazione delle domande. Per rendere tale proposito realizzabile, verranno creati appositi file pdf editabili dagli utenti, con la possibilità di firmare digitalmente e inoltrare la richiesta all'ufficio tecnico, con conseguente risparmio di materiale cartaceo.	MI	A	n° moduli digitali realizzati	n. 0	n. 4	31/12/2014	Bancolini											
3	DIGITALIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI: L'archivio delle concessioni cimiteriali risulta solo in formato cartaceo. L'obiettivo per l'anno 2014 è quello di iniziare l'informatizzazione dell'archivio con di n. 25	M	A	n. di pratiche inserite	n. 0	n.25	31/12/2014	Bancolini											
4	REVISIONE REGOLAMENTO EDILIZIO	MI	A	Predisposizione atti	Regolamento obsoleto	Proposta nuovo Regolamento	31/12/2014	Bancolini											
5	GESTIONE DEI SERVIZI DI PREVENZIONE E CONTROLLO DELLA SICUREZZA STRADALE. Garantire il controllo del territorio, compresa la vigilanza notturna, dando priorità a tutti gli interventi in materia di sicurezza stradale. Tale processo implica l'irrogazione di sanzioni anche con utilizzo di autoveicoli	MI	A	giornate di controlli effettuate	n. 0	n. giornate di controlli da effettuare = 24	31.12.2014	Ceraldi											
6	GESTIONE DEI SERVIZI DI VIGILANZA SULL'ATTIVITA' EDILIZIA, COMMERCIALI E PRODUTTIVA. Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e degli controlli del territorio, con particolare riferimento al controllo degli esercizi commerciali e al rispetto della normativa edilizia.	MI	E	n. controlli effettuati in materia di edilizia su segnalazione n. controlli effettuati per gli esercizi commerciali	n° controlli attività edilizia = 2 n° controlli esercizi commerciali n° 0	n° controlli attività edilizia = >2013 n° controlli esercizi commerciali = > 2013	31.12.2014	Ceraldi											

7	Manutenzione cimiteri e verde pubblico	MI	E	Manutenzione n. 3 cimiteri. Manutenzione verde pubblico affidato in precedenza a ditta esterna	Cimiteri e verde pubblico in perfetto ordine	31/12/2014	
8	CONTROLLO DELLA SEGNALETICA STRADALE: Controllo sul territorio comunale del posizionamento e della correttezza della segnaletica stradale verticale ed orizzontale	MI	A	n. controlli effettuati	Almeno un controllo al mese	31.12.2014	Ceraldi
Il Responsabile dell'Area							
Legenda « OBIETTIVI »: MA - Mantenimento attività correnti, MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale Legenda « INDICATORI »: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, F - Finanziario, O - Qualità							

AREA AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA		RESPONSABILE: BARGIGIA ANGELO ANAGRAFICA/OBIETTIVI							
N°	DESCRIZIONE	OBBIETTIVO	INDICATORE	INDICATORE	VALORI DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Personale coinvolto	Relazione raggiunto obiettivi
1	GESTIONE ELEZIONI EUROPEE con nuove norme di modifica previste dalla legge di stabilità 2014	S	Invio atti			Invio alla Ragioneria spese effettuate per rimborso	31/12/2014	Caserio	
2	Predisposizione risposta a istruttoria della Corte dei Conti relativa al Rendiconto 2012	S	Redazione risposta			Invio dati alla Corte dei Conti	Tempi di risposta previsti nell'ordinanza della Corte conti	Caserio	
3	COLLEGAMENTO PERFORMANCE/ PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2014: 1. identificare e analizzare altre attività di loro competenza a rischio corruzione 2. fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura	M	nuovi procedimenti analizzati	Predisposto Programma Anticorruzione e n° 3 procedimenti analizzati nel 2013		analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio	30.11.2014 al fine di permettere l'inserimento dei dati nella relazione sulla anticorruzione al 15 dicembre	Caserio	
4	COLLEGAMENTO PERFORMANCE/ PROGRAMMA ANTICORRUZIONE SERVIZIO PERSONALE: Nuova modulistica per: autocertificazione incompatibilità Responsabili, presa visione Codice di Comportamento, Dichiarazione dei redditi P.O., Dichiarazione assenza di incompatibilità collaboratori esterni	S	Nuovi moduli per autocertificazione	Predisposto programma anticorruzione		Sottoscrizione nuovi modello di autocertificazione	30.11.2014 al fine di permettere l'inserimento dei dati nella relazione sulla anticorruzione al 15 dicembre	Caserio	
5	Consegna volantini informativi alle famiglie residenti e moduli scolastici a tutte le famiglie del territorio comunale e dei paesi limitrofi che hanno figli che frequentano le scuole primaria e dell'infanzia di Marzano e la scuola media di Lardirago	S	n° volantini			Consegna di n° 700 volantini x famiglie e 200 x famiglie scuola	31/12/2014	Pollini	
6	Raccolta ed inserimento domande dote scuola a.s. 2014/2015	MI	Diminuzione dei tempi di acquisizione-protocollo entro i tempi stabiliti	Protocollo delle domande entro la data di scadenza fissata dalla regione Lombardia		Protocollo delle domande in tempo reale	31/12/2014	Brera	

7	Gestione notifiche e pubblicazioni in seguito alla nomina di messo comunale	S		n° notifiche e n° pubblicazioni	Il servizio era gestito dal personale cessato nel 2013	n° notifiche e n° pubblicazioni - evasione pratiche nei termini di legge	31/12/2014	Pollini
8	REGOLAMENTO IUC Istituzione dei nuovi tributi: TARI, TASI e IMU a regime	S	A	Approvazione atti		Approvazione Regolamento	Entro bilancio 2014	Brera
9	CALCOLO TASI: Su richiesta del contribuente si predispongono i modelli per il pagamento della nuova tassa TRIBUTI: consulenza per calcolo MINI I.M.U. e calcolo e modalità di pagamento in caso di ravvedimento operoso.	S	A	n. F24 predisposti n. contribuenti assistiti	260 domande presentate	260 domande evase	Entro il 16/12/2014	Brera/Caserio
10		S	A			Miglioramento rapporti con cittadini supportandoli negli aspetti procedurali al fine di ridurre anche il contenzioso	31.12.2014	Brera

Il Responsabile dell'Area

Legenda «OBIETTIVI»: MA - Mantenimento attività correnti, MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale
 Legenda «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, Q - Qualità

AREA DEMOGRAFICA		RESPONSABILE: BARGIGIA ANGELO			ANAGRAFICA OBIETTIVI			
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	INDICATORE	VALORI DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	personale coinvolto	Relazione raggiunto obiettivi
1	ELETTORALE: GESTIONE ELEZIONI PARLAMENTO EUROPEO	S	A n° votanti		Aggiornamento delle liste elettorali a seguito delle variazioni anagrafiche, rilascio e consegna nuove tessere elettorali. Compilazione, stampa e consegna tessere elettorali per esaurimento spazi.	Scadenze previste x legge	Valsini-Sommariva	
2	ELETTORALE: ISTITUZIONE LISTE AGGIUNTE dei cittadini dei paesi membri dell'Unione Europea	S	A n.° liste istituite		Inserimento di tutti i cittadini stranieri nelle liste	entro 10/04	Valsini-Sommariva	
3	Attivazione ed installazione applicativo DAITAPP-gestione optanti comunitari ed AIRE votanti estero, predisposto dal Ministero dell'Interno. Abilitazione personale e nomina responsabile.	S	A n.° richieste/n.° trasmissioni telematiche (optanti comunitari) - n.° nominativi ricevuti/n.° validati (AIRE)		Abilitazione personale e nomina responsabile. Attivazione applicativo DAITAPP-gestione optanti comunitari ed AIRE votanti estero	22 marzo: optanti comunitari - 26 aprile: elettori AIRE	Valsini-Sommariva	
4	TOPONOMASTICA: certificazione dello stradario comunale tramite applicativo SISTER predisposto dall'Agenzia delle Entrate.	S	A toponimi validati e n.° civici validati		toponimi validati e n.° civici validati = 100%	entro l'anno	Valsini-Sommariva	
5	Installazione nuova versione procedure demografiche HALLEY. Corso di formazione. Adeguamento versioni propedeutiche.	MI	A attivazione	versione precedente	versione nuova	31/03/2014	Valsini-Sommariva	
II Responsabile dell'Area								

Legenda «**OBIETTIVI**»: MA - Mantenimento attività correnti, MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale
 Legenda «**INDICATORI**»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, O - Qualità