



Comune di Marzano
Provincia di Pavia

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

NUM. 41 DEL 26-10-2016

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO



IL SEGRETARIO COMUNALE
Castro Rosa

Oggetto: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2016 - PROPOSTA ALL'ESECUTIVO E APPROVAZIONE.

L'anno duemilasedici addì ventisei del mese di ottobre alle ore 15:00, 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 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.Lgs. 267/2000.

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data: 26-10-2016

Il Responsabile del servizio
F.to **Castro Rosa**

PARERE: Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data: 26-10-2016

Il Responsabile del servizio
F.to **BARGIGIA ANGELO**

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 aree;

Esaminato l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi – Esercizio 2016 attraverso il quale si assegnano al Responsabile di Area, per il restante anno 2016, 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 (**M**), 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;

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 2016 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 n.49 del T.U.267/2000;
Con voti unanimi e palesi resi nelle forme di legge;

Delibera

- 1- Di approvare l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi – Esercizio 2016 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 produttività 2016;
- 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

F.to BARGIGIA ANGELO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Castro Rosa

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della suesesa 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 07-11-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Castro Rosa

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

Li, 26-10-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Castro 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 07-11-2016 al 22-11-2016, ai sensi dell'art.124, comma 1 del D.Lgs. 267/2000 senza reclami.

Li, 23-11-2016

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Castro Rosa

ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data **18 NOV 2016**

Li, **18 NOV 2016**

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Castro Rosa

AREA TECNICA

RESPONSABILE: ARCH. LUDOVICA MARIA RHO

ANAGRAFICA OBIETTIVI

N°	DESCRIZIONE	OBIETTIVO	INDICATOR	INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPSTICA DI RILEVAZIONI E	Personale coinvolto	Relazione raggr. obiettivi
1	COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2015: 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 corruttiva. 3. Dichiarazione dei redditi P.O.	MI A	nuovi procedimenti analizzati	Predisposto Programma Anticorruzione e procedimenti analizzati nel 2014	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio	31.12.2016			
2	DIGITALIZZAZIONE DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI CIMITERO SPRAGO: L'archivio delle concessioni cimiteriali risulta solo in formato cartaceo. L'obiettivo per l'anno 2016 è quello di continuare l'informaticizzazione dell'archivio con concessioni scamerizzate	MI A	n. di pratiche inserite	inserimento di n. 25 pratiche	inserimento di n. 30 pratiche	31/12/2016	Barcolini		
3	CONTROLLO TERRITORIO: Procedimento di verifica e controllo sul territorio comunale in seguito al cambiamento dell'operatore per la gestione del RSU, constatando se il cittadino ha correttamente attuato le nuove procedure di raccolta differenziata	MI A	Sopralluoghi a campione sul territorio	n. 5 sopralluoghi	n. 10 sopralluoghi	31/12/2016	Barcolini		
4	UPGRADE SISTEMA HALLEY - PROCEDURA TERRITORIO - La procedura Territorio nel sistema informatico interno del Comune (Halley), risulta inutilizzata e non aggiornata quindi inutile al fine per cui è stata acquisita riducendo di molto il potenziale degli uffici ad essa collegati (anagrafe, ufficio tecnico, tributi, polizia locale). Il tutto è quello di implementare tale procedura e nel contempo mantenere aggiornati i dati relativi al S.I.C. (sistema integrato comunale) per poter usufruire dei dati condivisi tra i vari uffici ed ottenere un notevole risparmio di tempo nei procedimenti amministrativi	MI A	n° database aggiornati ed implementati	n. 4 database aggiornati	Completare l'implementazione di data base e collegamento con procedura anagrafica	31/12/2016	Barcolini		
5	VIGILANZA SULL'ATTIVITA' URBANISTICA-EDILIZIA. Il fine dell'attività di vigilanza è quello di garantire l'attuazione delle scelte di pianificazione urbanistica prevista dagli strumenti locali e di verificare la corretta edificazione sul territorio. Le amministrazioni comunali devono utilizzare tale strumento di controllo al fine di accertare gli abusi, esercitare un potere repressivo finalizzato anche a scoraggiare l'eccezione di manufatti non legittimi o non conformi alle modalità esecutive fissate nei titoli abilitativi. Il soggetto competente in materia di vigilanza sull'attività urbanistica - edilizia sul territorio comunale è il responsabile dell'ufficio tecnico comunale, il quale è tenuto ad esercitare delle ispezioni periodiche nei cantieri nonché ad obbligare i direttori lavori ed i costruttori a comunicare agli uffici le modalità di svolgimento dei lavori e lo stato di avanzamento degli stessi.	MA A	Verbale sopralluogo	n° verbali sopralluogo anno 2015 = 6	n° verbali sopralluogo anno 2016 = almeno 4	31.12.2016	Barcolini		
6	Manutenzione cimiteri e verde pubblico	MA E	Manutenzione n. 3 cimiteri.	Dall'anno 2014 la manutenzione viene effettuata in economia	Cimiteri e verde pubblico in perfetto ordine gestito in economia diretta	31/12/2016	Cocci		

Il Responsabile dell'Area



COMUNE DI MARZANO (PV)
 ALLEGATO ALLA DELIBERA
 G.C. n. 44 DEL 26/10/2016
 IL SEGRETARIO COMUNALE

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, Q - Qualità

AREA DEMOGRAFICA		RESPONSABILE: BARGIGIA ANGELO		ANAGRAFICA OBIETTIVI					
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATOR	INDICATORE	VALORI DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Personale coinvolto	Relazione raggiunto obiettivi
1	Digitalizzazione fascicoli elettorali e collegamento alle schede elettroniche per ogni elettore	S	A	n° fascicoli digitalizzati	n° 0 fascicoli	n° 300 fascicoli	31.12.2016	Valsini-Sommatarva	
2	Realizzazione del manuale di gestione del protocollo informatico.	S	A	Realizzazione del regolamento	Si è provveduto: a) impostazione casella di Posta Elettronica Certificata. b) assegnazione postazione x accedere al protocollo. c) aggiornamento procedure x invio registro giornaliero di protocollo al conservatore digitale. L'obiettivo prevedeva la predisposizione del manuale di gestione che non è stato sviluppato in quanto per ragioni atinenti alla ditta informatica che ha inviato il preventivo per la redazione del manuale dopo la fine dell'anno 2015 - L'obiettivo nell'anno 2015 è stato SOSPESO	Collaborazione nel completamento della richiesta alla ditta informatica delle informazioni per la realizzazione del manuale del protocollo informatico e attuazione adempimenti previsti per legge. Approvazione manuale gestione protocollo informatico	31.12.2016	Valsini-Sommatarva	
3	Unioni Civili e Coppie di Fatto : predisposizione modulistica informativa all'utenza ed attivazione della normativa	S	A	modulistica	attivazione normativa	modulistica predisposta per attivazione normativa	31.12.2016	Valsini-Sommatarva	

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 AMMINISTRATIVO - FINANZIARIA		RESPONSABILE: BARGIGIA ANGELO		ANAGRAFICA OBIETTIVI				
N	DESCRIZIONE	LETTORIO	INDICATORE	VALORI DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPORALE DI RILEVAZIONE	Personale coinvolto	Relazione progetto obiettivi
1	COLLEGAMENTO PERFORMANCE/PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2015: 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 controllare 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. 3. Dichiarazione dei redditi P.O.,	MI A	nuovi procedimenti analizzati	Predisposto Programma Anticorruzione e procedimenti analizzati nel 2015	analisi di nuovi procedimenti con indicazioni delle misure di prevenzione al rischio	31.12.2016		
2	TRASPARENZA : Inserimento di alcuni dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	MI A	n° di sezioni da aggiornare	vedi griglia monitoraggio trasparenza al 31/01/2016 pubblicato sul sito	Almeno 80%	Monitoraggio finale : 31.12.2016		
3	Consegna periodica volantini informativi alle famiglie residenti su raccolta rifiuti ed ordinanze emesse	MI S	n° volantini - risparmio incarico	Anno 2014: incarico mediante voucher Anno 2015 Consegna di circa n° 700 volantini x famiglie	Consegna di - n° 700 circa volantini x informazioni tributi e sanzioni - n° 400 circa comunicazioni ente a cittadini famiglie relative ai servizi scolastici - consegna calendari natalizi a tutte le famiglie con le informazioni sui servizi comunali	31/12/2016	Pollini	
4	Raccolta ed inserimento domande doze scuola e doze sport a.s. 2016/2017	MI A	n° domande raccolte	Evase n.16 richieste per doze scuola e n.8 per doze sport.	Raccolta ed inserimento domande doze scuola e doze sport a.s. 2016/2017	31/12/2016	Brera	
5	CONTABILITA' ARMONIZZATA: Da ottobre 2015 dovrà essere predisposto il Documento Unico di Programmazione (DUP) che di fatto sostituisce la Relazione previsionale e programmatica, il DUP è propedeutico al nuovo sistema di contabilità armonizzata: a) ricondifica del bilancio per i Tripli/Triplogici e Missioni/Programmi b) Ricondifica in base al piano dei conti finanziario. Una vera rivoluzione per tutti i Responsabili Finanziari, che dovranno gestire il bilancio comunale secondo nuove e differenti logiche	MI A	Predisposizione DUP	Si è provveduto a predisporre il DUP in tutte le sue parti. La giunta ha ritenuto di non approvare. Obiettivo SOSPESO	Approvazione DUP	01/07/2016	Caserto	
6	CCNL : Applicazione nuovo contrattuale enti locali	MI S	n° dipendenti	Ultimo rinnovo anno 2009	liquidazione arretrati dipendenti.	31.12.2016	Caserto	
7	INFORMATIZZAZIONE sistema pagamenti servizi scolastici - Implementazione	MI Q	Avvio nuovo sistema informatico	Aggiornate tutte le posizioni contabili dei contribuenti per il servizio mensa e accreditato gli eventuali residui buoni cartacci digitalmente sul nuovo portale; avviato sistema di pagamento esclusivamente tramite pos per tutti i servizi.	Implementazione del portale con avviso automatico ad utenti morosi di tutti i servizi scolastici con con "SMS alert"	31/12/2016	Brera	
8	PROGETTO MIGLIORAMENTO ENTRATE: Bonifica banche dati relative a TARSU, TAREA e TASI e recupero evasione ICI anni pregressi e allaccertamento delle aree edificabili.	MI S E	n° incroci TARSU TARES TARI - n° accertamento con adesione	Sono state aggiornate manualmente circa N.120 posizioni di contribuenti per le differenze di mq accertati differenti dai denunciati e gestiti. N.142 accertamenti ICI per gli anni 2010 e 2011, nonché provveduto alla predisposizione della relativa bollatura. L'obiettivo dell'entità del recupero riferita a ICI e TARSU gestiti negli anni 2014/2015 ammonta ad € 44.256,00 comprensivo degli interessi e sanzioni, di cui € 10.000,00 per TARSU e € 34.256,00 per ICI	TARSU TARES e TARI : incrocio banche dati - Aree Edificabili : accertamento con adesione -	31/12/2016	Brera	
9	TASI e IMU: SERVIZIO DI ASSISTENZA AI CONTRIBUENTE: L art.1 e 688 L.147/2013 prevede che i Comuni devono assicurare i servizi di assistenza ai contribuenti comprensivi della compilazione di bollettini di pagamento su richiesta del contribuente stesso.	MI A	n° contribuenti assistiti	Il servizio di consulenza è stato attivato per circa un mese in prossimità delle scadenze IMU e TASI (16 giugno e 16 dicembre) con un totale di circa 2025 persone a settimana	Miglioramento rapporti con cittadini superando i negativi aspetti procedurali al fine di ridurre anche il contenzioso.	31/12/2016	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