



**Comune di Tornaco
Provincia di Novara**

Comunicato ai Capigruppo

Il 9/9/2014 N. prot. 2137

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 25

OGGETTO: PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2014.

L'anno **DUEMILAQUATTORDICI**, addì DUE del mese di SETTEMBRE alle ore 18:30
Nella casa comunale, convocata dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

| Cognome e nome | | Presente | Assente |
|---------------------|-----------------------|----------|---------|
| SARINO GAUDENZIO | Sindaco | x | |
| CATTANEO MICHELA | Assessore-ViceSindaco | | x |
| BERNASCONE DOMENICO | Assessore | x | |
| | Totale | 2 | 1 |

Assiste all'adunanza il Segretario comunale Dott. Alfonso Russo, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. Gaudenzio Sarino, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che l'art. 10 del D.lgs. n. 150/2009 (cd. *Riforma Brunetta*) stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente un documento programmatico triennale, denominato *Piano della performance* - da adottare in coerenza con i contenuti ed il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio - che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

Osservato che suddetta norma, di diretta ed immediata applicazione per le Amministrazioni Statali, rappresenta una norma di indirizzo per il Comune, il quale, nell'ambito della propria autonomia, con deliberazione del Commissario straordinario n. 11 del 29.12.2010 provvedeva alla approvazione dei "*criteri generali per la definizione del nuovo regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi alla luce dei nuovi principi contenuti nel D.lgs. n. 150/2009*";

Visto il Decreto-legge 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213, il quale, con l'art. 9, comma 2, lettera *g-bis*, ha disposto l'introduzione del comma 3-bis all'art. 169 (*Piano esecutivo di gestione*) del D.lgs. n. 267/2000, disponendo che "*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*";

Considerato che l'approvazione del piano esecutivo di gestione – cd. P.E.G. – è resa facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane sulla scorta del disposto normativo di cui al comma 3, dell'art. 169 del D.lgs. n. 267/2000 e *ss.mm.ii.*;

Rilevato che - sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 15 del 24.07.2014 - vengono assegnate ai singoli Responsabili di settore le risorse finanziarie necessarie per attuare gli obiettivi programmatici già sintetizzati nei documenti fondamentali di Bilancio;

Rilevato altresì che tali obiettivi, anche in virtù del carattere prettamente finanziario del Bilancio, necessitano di una migliore specificazione mediante la predisposizione di un piano dettagliato degli stessi;

Richiamato il proprio *Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi*, approvato con deliberazione G.C. n. 101 del 20/12/2010, con specifico riferimento ai Titoli II e IV relativi al controllo interno e al sistema di valutazione della performance;

Dato atto che ai fini dell'attuazione delle disposizioni contenute nel regolamento succitato si rivela determinante l'adozione da parte dell'organo esecutivo di un piano delle attività ordinarie e strategiche da demandare a ciascun Settore dell'Ente ed al Segretario comunale, che evidenzii: i risultati attesi, le fasi e i tempi di realizzazione, eventuali particolari adempimenti di chiusura esercizio, gli indicatori di risultato, le risorse umane e strumentali assegnate;

Rilevato che nel piano *de quo* vanno evidenziati obiettivi rivolti ai singoli responsabili di servizio, nonché all'insieme dei componenti della dotazione organica dell'ente, al fine di consentire l'attivazione di un ciclo semplificato di meccanismi di misurazione e valutazione delle attività finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali al Segretario comunale, ai Responsabili di settore ed ai dipendenti;

Rilevato altresì che, ai sensi del D.lgs. n. 150/2009, detti obiettivi devono essere misurabili in termini concreti e riferibili ad un arco temporale determinato, normalmente corrispondente ad un anno;

Dato atto che la pianificazione in parola è, almeno in parte, attuativa del più ampio controllo di gestione di cui al combinato disposto degli artt. 147 e 197 del D.lgs. n. 267/2000 e *ss.mm.ii.*;

Rilevato che gli obiettivi assegnati con il presente atto ai Responsabili di servizio sono tesi prevalentemente al miglioramento dell'azione amministrativa ed all'innalzamento dei livelli di efficienza dei servizi erogati alla cittadinanza, presentando considerevoli elementi innovativi e strategici su più fronti;

Ritenuto opportuno, pertanto, demandare al Segretario comunale ed a ciascun Responsabile di Servizio il perseguimento degli obiettivi di cui agli allegati prospetti, nei quali è esposta la logica di intervento;

Rilevato che il Piano *de quo* può essere oggetto di integrazione e revisione nel corso dell'anno, come peraltro previsto dall'art. 10, co. 3, del D.lgs. n. 150/2009 e *ss.mm.ii.*;

Dato atto che il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati è determinato in seguito alla valutazione operata dal Nucleo di Valutazione, appositamente nominato ai sensi dell'art. 40-*bis* del vigente Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Rilevato che, sulla base della suddetta valutazione, viene riconosciuta dall'Organo esecutivo l'Indennità di risultato del Segretario comunale, riconoscibile nella percentuale massima del 10% del relativo monte retributivo e dei singoli Responsabili di Servizio da commisurare all'indennità di posizione nella percentuale variabile dal 10 al 25% di quest'ultima;

Ritenuto necessario procedere all'approvazione del Piano degli obiettivi operativi per l'anno 2014 contenente gli obiettivi da assegnare al Segretario comunale, ai Responsabili di Servizio ed ai singoli dipendenti, secondo le risultanze degli allegati prospetti;

Visto il D.lgs. n. 267/2000 e *ss.mm.ii.*;

Visto il Testo Unico delle leggi sul Pubblico Impiego - D.lgs. n. 165/2001 (cd. T.U.P.I.);

Visto il D.Lgs. n. 150/2009 e *ss.mm.ii.*;

Visto il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;

Visto il vigente Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi;

Visto lo Statuto comunale,

ACQUISITI i pareri di regolarità resi ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs n. 267/2000 e *ss.mm.ii.*, di seguito riportati:

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

Si esprime parere favorevole.

Tornaco, lì 02.09.2014

Il Responsabile del personale

F.to Dr. Alfonso Russo

OSSERVATA la competenza della Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 48 del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

CON voti unanimi favorevoli resi nelle forme di legge

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano degli obiettivi da assegnare al Segretario comunale, ai Responsabili di Servizio ed ai singoli dipendenti, secondo le risultanze degli allegati prospetti elencate nell'allegato A) del presente atto;
- 2) di dare atto che il Piano *de quo* può essere oggetto di integrazione e revisione nel corso dell'anno;
- 3) di dare atto che l'approvazione di detto piano rappresenta una fase necessaria del prescritto controllo di gestione che gli enti locali sono tenuti ad espletare al fine di verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa;
- 4) di dare atto che il perseguimento degli obiettivi programmati è soggetto alla:
 - i. valutazione del Nucleo di Valutazione, dalla quale discende il riconoscimento al Segretario comunale e ad ogni Responsabile di Servizio dell'indennità di risultato nella misura stabilita;
 - ii. dell'Organo esecutivo entro i limiti prescritti dai rispettivi contratti collettivi.
- 5) di dare atto che il Responsabile del Servizio Personale provvederà, in esecuzione della presente deliberazione e nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni contenute negli strumenti giuridici interni di questo Ente, all'adozione di tutti gli atti di propria competenza;
- 6) di trasmettere in elenco la presente deliberazione ai Capigruppo Consiliari, in esecuzione all'art. 125 del D.L.vo 267/2000 e *s.m.i.*;

Successivamente, data l'urgenza di provvedere,

LA GIUNTA COMUNALE

Con votazione palese unanime,

DELIBERA

- di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma del D.lgs. n. 267/00 e *ss.mm.ii.*

Letto, confermato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
F.to *Gaudenzio Sarino*

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to *Alfonso Russo*

Relazione di pubblicazione e dichiarazione di esecutività

La presente deliberazione viene pubblicata all'Albo pretorio del Comune, nelle forme di legge, per quindici giorni consecutivi con decorrenza dal 9/9/2014

Trascorso il decimo giorno dalla data di pubblicazione sopra riportata, la medesima è definitivamente esecutiva, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 3, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to *Alfonso Russo*

Eseguibilità

Ritenuta la sussistenza dei requisiti di cui all'art. 134, comma 4, d.lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., la presente deliberazione è immediatamente eseguibile.

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to *Alfonso Russo*

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Li, 2/9/2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
Alfonso Russo

PIANO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2014
Comune di Tornaco (NO)

AREA AMMINISTRATIVA-CONTABILE

1. Adempimenti derivanti dalla istituzione della Imposta Unica Comunale, nelle sue componenti IMU, TASI e TARI: in particolare con riferimento alla determinazione delle relative tariffe, alla determinazione del numero di rate e fissazione delle scadenze per il relativo versamento; predisposizione di apposito Regolamento per la relativa applicazione e disciplina;
2. Esercizio di ogni attività, organizzativa e gestionale, riconducibile al ruolo di *Funzionario responsabile della IUC*, compresa quella di sottoscrivere i provvedimenti afferenti a tali attività, nonché la rappresentanza in giudizio per le controversie relative al tributo stesso;
3. Predisposizione capitolati di appalto e affidamento dei servizi di fornitura pasti per la mensa scolastica.
4. Predisposizione degli atti per il perfezionamento delle procedure di accensione dei prestiti presso la CDP programmati nel bilancio di previsione al fine dell'avvio tempestivo delle opere pubbliche da finanziare.
5. Adempimenti attuativi degli obblighi in materia di registro unico delle fatture;
6. Certificazioni sui tempi medi di pagamento;
7. Avvio delle indagini di mercato e delle attività amministrative propedeutiche all'avvio, a partire dal 1° gennaio 2015, del nuovo sistema di contabilità degli enti locali;
8. Attività di consulenza e assistenza ai contribuenti in riferimento agli adempimenti connessi alla nuova imposta unica comunale introdotta dalla legge di Stabilità 2014 e nell'ottica della semplificazione fiscale e tributaria;
9. Predisposizione della relazione di fine e inizio mandato;
10. Gestione dei procedimenti elettorali di competenza comunale;
11. Studio, analisi e proposte regolamentari in materia di polizia mortuaria e cimiteriale.

Soggetti coinvolti: Righetti Liviana – Responsabile del Servizio.

Morabito Maria Domenica – Responsabile del procedimento

Tempistica: La realizzazione dei sopradescritti obiettivi ha valenza annuale.

AREA VIGILANZA E COMMERCIO

1. Attività di controllo periodico – mediante apparecchiatura autovelox – del traffico stradale e, comunque, in coerenza con le previsioni di bilancio in materia di entrate da sanzioni per violazioni al codice della strada.
2. Intensificazione controlli su viabilità, circolazione, soste e fermate, in particolare per i giorni di svolgimento di feste e manifestazioni pubbliche;
3. Controllo del rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari in materia di tenuta dei cani e dei gatti sul territorio e del decoro e sicurezza degli immobili;
4. Predisposizione di ordinanza per l'individuazione delle zone dove è consentita la combustione sul luogo di produzione dei soli residui vegetali derivante da sfalci, potature o ripuliture provenienti da attività agricole.

Soggetti coinvolti: Pepe Giovanni – Responsabile del servizio.

Tempistica: I sopradescritti obiettivi dovranno essere realizzati nel corso dell'anno 2014.

AREA TECNICA

1. Avvio delle procedure per le acquisizioni al demanio comunale delle aree assoggettate a ininterrotto e pacifico uso pubblico;
2. Lavori di riqualificazione dell'area comunale, ex consorzio agrario;
3. Servizio manutenzione ordinaria – opere elettriche;
4. Sistemazione area esterna teatro comunale;
5. Interventi di manutenzione straordinaria lungo varie vie del territorio comunale
6. Predisposizione ed adozione degli atti necessari ai fini dell'espletamento del servizio di manutenzione del verde pubblico;
7. Elaborazione di studi sintetici e di stime sommarie dei costi degli interventi di manutenzione del patrimonio e del territorio;
8. Predisposizione degli appositi strumenti di progettazione per i lavori di riqualificazione del patrimonio e del territorio.

Soggetti coinvolti: 1) Siviero Alessandra – Responsabile del Servizio.

Tempistica: I sopradescritti obiettivi dovranno essere realizzati nel corso dell'anno 2014.

AREA SEGRETERIA E PERSONALE

1. Assistenza tecnico-giuridica per gli adempimenti in materia di gestione associata delle funzioni fondamentali e di centrali uniche di committenza;
2. Predisposizione e proposta di approvazione del cd. *Piano di prevenzione della corruzione* per il triennio 2014-2016, da effettuarsi da parte del Segretario comunale in qualità di *Responsabile della prevenzione della corruzione*, individuato ai sensi del comma 7, dell'art. 1 della legge 190/2012;
3. Predisposizione e proposta di approvazione del cd. Piano triennale della trasparenza e integrità per il triennio 2014-2016, da effettuarsi da parte del Segretario comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, individuato ai sensi del comma 7, dell'art. 1 della legge 190/2012;
4. Adempimenti connessi alla contrattazione decentrata integrativa anni 2013-2014;
5. Predisposizione e proposta di approvazione del Regolamento per gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti;
6. Predisposizione e proposta di approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti;
7. Coordinamento e sovrintendenza delle attività necessarie per la gestione del procedimento elettorale di competenza comunale in riferimento alle elezioni europee e regionali nonché a quelle provinciali di II grado;
8. Cura degli adempimenti richiesti dal protocollo di legalità tra Ministero degli Interni e l'ANAC;
9. Adempimenti per la stipula della Convenzione con la Società di committenza Regionale del Piemonte;
10. Attività di informazione e aggiornamento nei confronti del personale.

Soggetti coinvolti: 1) dott. Alfonso Russo – Responsabile del Servizio.

Tempistica: La realizzazione dei sopradescritti obiettivi ha valenza annuale.

OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE/UFFICI COMUNALI:

1. Garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa di riferimento di cui al D.lgs. n. 33/2013.
2. Attuazione ed esecuzione delle misure previste dal Piano della prevenzione della corruzione;
3. Attuazione ed esecuzione delle misure previste dal Piano della trasparenza e integrità;
4. Attuazione delle disposizioni in materia di obbligo di ricorso alle centrali uniche di committenza e agli acquisti tramite Consip, Mepa e altri mercati elettronici
5. Monitoraggio e rispetto dei tempi di pagamento imposti dalla normativa;
6. Progressiva riduzione, compatibilmente con le esigenze organizzative, dei tempi dei procedimenti.
7. Razionalizzazione e revisione della spesa anche al fine del concorso al suo contenimento.