



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

DELIBERAZIONE

N. 93

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: **APPROVAZIONE OBIETTIVI ANNO 2014 TITOLARI DI APO.**

Addi **VENTINOVE LUGLIO DUEMILAQUATTORDICI**, alle ore **15:00**, nella sala di Giunta.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

1) Fabbri Maurizio	- SINDACO	Presente
2) Aureli Daniela Enrica	- VICE-SINDACO	Presente
3) Mazzoni Davide	- ASSESSORE	Presente
4) Roccheforti Elena	- ASSESSORE	Presente
5) Tarabusi Tommaso	- ASSESSORE	Presente

Assiste il **Segretario Comunale Dott.ssa Brizzi Clementina**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. Fabbri Maurizio, Sindaco**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Copia trasmessa per competenza

- Area Economico Finanziaria
Tributi/Personale

- Area Sicurezza e Vigilanza

- Area Territorio e Sviluppo

- Segretario Comunale

- Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla Persona

- Sindaco

- Area Servizi Demografici, Elettorale e Scolastici

- Assessore _____

- _____

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 93 DEL 29/07/2014

OGGETTO:

APPROVAZIONE OBIETTIVI ANNO 2014 TITOLARI DI APO.

LA GIUNTA COMUNALE

CONSIDERATO CHE in base al principio di separazione dei poteri, di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici, e di attuazione degli obiettivi e di gestione amministrativa spettanti ai dirigenti, sancito dal D.Lgs. 267/2000 all'art. 107, comma 1°, l'Amministrazione deve individuare gli **obiettivi** prioritari, da raggiungere nell'anno di riferimento nell'ambito della programmazione e pianificazione, rappresentando questi ultimi, come momenti di sintesi per lo svolgimento di tutta l'attività dell'Ente;

ATTESO CHE l'art. 169 del richiamato D.Lgs. stabilisce che la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il P.E.G. (Piano esecutivo di gestione), determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei Servizi;

VISTE:

- la deliberazione del C.C. n. 29 in data 29.04.2014, esecutiva, con la quale è stato approvato il **Bilancio di Previsione** 2014;
- la delibera della G.C. n. 60 in data 06.05.2014, esecutiva, con la quale è stato approvato il **P.E.G.** (Piano Esecutivo di Gestione) definitivo per l'anno 2014, nonché è stata affidata, al Responsabili di Area, la dotazione finanziaria, e **DATO ATTO** che tale deliberazione rinviava a successivo atto la definizione degli obiettivi di gestione;

RITENUTO pertanto necessario approvare il presente **Piano Dettagliato degli Obiettivi**, (All. 1) articolato in schede, ciascuna delle quali specifica i singoli obiettivi e le rispettive priorità, assegnati a ciascun Responsabile di Area;

CONSIDERATO che gli obiettivi sono stati **concordati** con i rispettivi Responsabili di Area;

VISTI inoltre il decreto del Sindaco n. 1 del 02.01.2014 e n° 7 del 27.05.2014 di nomina dei Responsabili di Area, nonché incaricati delle Posizioni Organizzative, in considerazione della complessità organizzativa e gestionale di ciascuno e quivi indicati:

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA **Antonelli Denise**

Ufficio Personale – Ufficio Entrate e Tributarie – Ufficio Ragioneria, Economato e Bilancio

AREA SERVIZI GENERALI, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA **Sacchetti Ilaria**

Servizi URP – Cultura – Sport – Segreteria generale (centralino, archivio, protocollo) – Anagrafe canina – Servizi sociali – Casa protetta

AREA TERRITORIO E SVILUPPO **Aldrovandi Alessandro**

Lavori Pubblici - Patrimonio - Urbanistica – Erp e Edilizia Provata - Ambiente - Attività produttive

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 93 DEL 29/07/2014

AREA SICUREZZA E VIGILANZA Bichicchi Giorgio

Polizia municipale

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SCOLASTICI Cavicchi Cristina

Anagrafe Stato civile elettorale – Istruzione

VISTO il C.C.N.L. 31/03/1999 e successive modificazioni sul nuovo ordinamento professionale dei dipendenti degli Enti Locali, e revisione del sistema di classificazione del personale;

RICHIAMATE infine le seguenti deliberazioni:

- la delibera di Consiglio comunale n. 55 del 12.04.2011 con la quale si è provveduto a prendere atto della nomina del Dott. Pietro Bevilacqua a Organismo Indipendente di Valutazione dei Comuni di Castiglione dei Pepoli, San Benedetto Val di Sambro e Monzuno dal 01.04.2011 e per la durata di anni tre;
- la delibera di Giunta comunale n. 19 dell'11.03.2014, avente ad oggetto "TRASFORMAZIONE DELL'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV) IN ORGANISMO DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE (OVP) E MODIFICHE E INTEGRAZIONI AL VIGENTE "REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI";
- la delibera di consiglio comunale n. 11 del 20.03.2014 con la quale è stata disposta la proroga per anni tre del suddetto organismo di valutazione;

ACQUISITI i pareri favorevoli, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, così come riportati nell'allegato Sub A) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

AD UNANIMITÀ di voti, espressi nei modi di legge

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** il Piano dettagliato degli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area, per l'anno 2014, (All. 1) suddiviso in schede, che si allega alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale;
2. **DI DICHIARARE** il presente provvedimento, con successiva, separata ed **UNANIME** votazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 267/2000, **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**.

AREA TERRITORIO E SVILIPPO

	OBIETTIVO	FASI E DESCRIZIONE	TEMPI	PUNTI
1	AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE SCUOLA LAGARO	Predisposizione atti per l'affidamento della progettazione della scuola di Lagaro al fine di programmare i tempi tecnici e le risorse necessarie per la realizzazione dell'opera	31/12	30
2	FASE CONOSCITAVA PSC	Predisposizione documentazione tecnica per avviare l'iter di adozione del PSC.	31/12	20
3	<u>PARTECIPAZIONE DEL PROGETTO DI RIORDINO TERRITORIALE:</u> DELEGA FUNZIONI SUAP E PROTEZIONE CIVILE.	Verifica schemi di convenzione e progetti organizzativi delle funzioni da conferire in unione di comuni. Proposta di eventuali osservazioni. Partecipazione ai tavoli tecnici. Successivamente all'approvazione da parte dell'organo competente delle convenzioni, assunzione degli atti conseguenti e necessari da parte del responsabile. Partecipazione tavoli tecnici organizzati dal servizio di protezione civile sovracomunale per la redazione del piano di protezione civile.	31/12	20
4	<u>DECRETO LEGGE 66/2014:</u> STRUMENTI PER PREVENIRE IL FORMARSI DI RITARDI DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - GESTIONE TEMPI DI PAGAMENTO	L'obiettivo è predisporre in collaborazione con le altre aree gli accorgimenti organizzativi necessari al rispetto della normativa in materia di pagamenti cercando di migliorare l'indicatore dei tempi medi di pagamento.	31/12	30

AREA ECONOMICO FINANZIARIA E PERSONALE

	OBIETTIVO	FASI E DESCRIZIONE	TEMPI	PUNTI
1	ARMONIZZAZIONE CONTABILE	<p>Acquisto e installazione programma di contabilità compatibile con la contabilità armonizzata e passaggio degli archivi sul nuovo database con normalizzazione dati.</p> <p>Realizzazione di almeno una giornata di corso per tutti i dipendenti per l'uso del nuovo programma.</p> <p style="text-align: center;">**</p> <p>Predisposizione passaggi necessari per avvio nuova contabilità ex D.Leg.vo 118/2011salvo proroga.</p>	<p>30/09</p> <p>31/10</p> <p>31/12</p>	30
2	RECUPERO EVASIONE	Recupero da evasione tributaria ICI-IMU e TARSU – TARES – TARI per un importo non inferiore a € 160.000,00	31/12	20
3	<u>PARTECIPAZIONE DEL PROGETTO DI RIORDINO TERRITORIALE:</u> DELEGA FUNZIONI UFFICIO PERSONALE	<p>Verifica schemi di convenzione e progetti organizzativi delle funzioni da conferire in unione di comuni.</p> <p>Proposta di eventuali osservazioni. Partecipazione ai tavoli tecnici. Successivamente all'approvazione da parte dell'organo competente delle convenzioni, assunzione degli atti conseguenti e necessari da parte del responsabile.</p> <p>Partecipazione tavoli tecnici.</p> <p>Passaggio archivi e dati disponibili all'Unione di Comuni per avvio elaborazione delle buste paga.</p> <p>Impostazione nuove procedure di lavoro per l'elaborazione degli stipendi.</p>	31/12	20
4	<u>DECRETO LEGGE 66/2014:</u> STRUMENTI PER PREVENIRE IL FORMARSI DI RITARDI DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - GESTIONE TEMPI DI PAGAMENTO	<ul style="list-style-type: none"> ▪ <u>Gestione tempi dei pagamenti:</u> L'obiettivo è predisporre gli accorgimenti organizzativi necessari al rispetto della normativa cercando di migliorare l'indicatore dei tempi medi di pagamento. ▪ <u>Gestione adempimenti Piattaforma Certificazione dei Crediti - Registro Unico delle Fatture</u> 	<p>31/12</p> <p><i>In coerenza con i tempi dettati dalla normativa di riferimento</i></p>	30

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI E SCOLASTICI

N°	OBIETTIVO	FASI	TEMPI	PUNTI
1	<p>A.N.P.R Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (art. 62 CAD e DPCM 109/2013)</p> <p>Obiettivo istituzionale pluriennale 2014/2015</p>	<p><i>Fase 1:</i> subentro dell'ANPR ai sistemi informatici dell'INA e dell'AIRE e prevede la modifica dei sistemi di sicurezza per i collegamenti tra il Comune e il CNSD del Ministero dell'Interno;</p> <p><i>Predisporre quanto necessario per le seguenti fasi successive:</i></p> <p><i>Fase 2:</i> costituzione nuova banca dati e progressiva migrazione nell'ANPR della banca dati anagrafica comunale della popolazione residente e dell'AIRE; in questa fase sarà necessario provvedere alla regolarizzazione delle posizioni anomale nell'INA(</p> <p><i>Fase 3:</i> subentro dell'ANPR all'anagrafe comunale</p>	31/07	20
2	<p>ANA-CNER <i>progetto di e-government per l'interrogazione delle banche dati anagrafiche dei Comuni della Regione Emilia Romagna da parte dei Comuni stessi e degli Enti pubblici autorizzati.</i></p> <p>Obiettivo innovazione pluriennale 2014/2015</p>	<p><i>Fase 1:</i> predisposizione atti ed adesione al progetto ANA-CNER della Regione Emilia Romagna ed approvazione accordo attuativo.</p> <p><i>Predisporre quanto necessario per la fase successiva:</i></p> <p><i>Fase 2:</i> predisposizione ed installazione infrastruttura nodo periferico, installazione modulo di integrazione al software di back office anagrafico, collegamento al nodo centrale ANA-CNER tramite porta di dominio e configurazione applicativa in collaborazione con centro di supporto ANUSCA</p>	31/12	20
3	<p>INFORMATIZZAZIONE GESTIONE SERVIZI SCOLASTICI</p>	<p>Dal 1 luglio 2014 vi è l'obbligo, anche in capo agli enti locali, di accettare pagamenti effettuati tramite carte di debito, di credito, propagate ovvero altri strumenti di pagamento disponibili. Il suddetto obbligo si applica a tutti i pagamenti di importo superiore a 30 euro.</p> <p>Il Responsabile dovrà dotarsi della strumentazione necessaria per consentire i pagamenti in forma elettronica. Dovrà inoltre essere implementata la piattaforma già presente sul sito web del Comune per i pagamenti on-line. Si dovrà procedere alla pubblicazione dell'identificativo univoco di pagamento sul sito web.</p> <p>Il Responsabile dovrà predisporre uno studio di fattibilità per l'informatizzazione dei servizi di refezione scolastica e di trasporto scolastico con previsione di gestione dei pagamenti tramite pos e/o carta elettronica ricaricabile</p>	31/12	30
4	<p>DECRETO LEGGE 66/2014: STRUMENTI PER PREVENIRE IL FORMARSI DI RITARDI DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - GESTIONE TEMPI DI PAGAMENTO</p>	<p>L'obiettivo è predisporre in collaborazione con le altre aree gli accorgimenti organizzativi necessari al rispetto della normativa cercando di migliorare l'indicatore dei tempi medi di pagamento.</p>	31/12	30

AREA SERVIZI GENERALI, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

	OBIETTIVO	FASI E DESCRIZIONE	TEMPI	PUNTI
1	PARTECIPAZIONE DEL PROGETTO DI RIORDINO TERRITORIALE DELEGA FUNZIONE SERVIZI SOCIALI - ART. 8 DELLA L. R. N. 21 DEL 26 LUGLIO 2013	1. Verifica schemi di convenzione e progetti organizzativi delle funzioni da conferire in unione di comuni. Proposta di eventuali osservazioni. Partecipazione ai tavoli tecnici. Successivamente all'approvazione da parte dell'organo competente delle convenzioni, assunzione degli atti conseguenti e necessari da parte del responsabile. 2. Il Responsabile dovrà procedere alla predisposizione di uno studio di fattibilità riguardante le diverse forme di gestione della casa protetta. In tale studio dovranno essere evidenziate le singole criticità e i singoli punti di forza delle diverse forme di gestione	31/10	40
2	CAMPAGNA DI COMUNICAZIONE PER INCENTIVARE I PAGAMENTI ELETTRONICI	Dal 1 luglio 2014 vi è l'obbligo, anche in capo agli enti locali di accettare pagamenti effettuati tramite carte di debito, di credito, propagate ovvero altri strumenti di pagamento disponibili. Il suddetto obbligo si applica a tutti i pagamenti di importo superiore a 30 euro. Il Responsabile dovrà organizzare una campagna informativa per fare conoscere ai cittadini la possibilità di utilizzare tali forme di pagamento	31/12	10
3	PREDISPOSIZIONE BANDO CONTRIBUTI TARI	Predisposizione del Bando per l'erogazione dei contributi Tari a seguito degli indirizzi forniti dalla Giunta comunale.	30/09	20
4	<u>DECRETO LEGGE 66/2014:</u> STRUMENTI PER PREVENIRE IL FORMARSI DI RITARDI DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - GESTIONE TEMPI DI PAGAMENTO	L'obiettivo è predisporre in collaborazione con le altre aree gli accorgimenti organizzativi necessari al rispetto della normativa cercando di migliorare l'indicatore dei tempi medi di pagamento.	31/12	30

AREA POLIZIA MUNICIPALE

	OBIETTIVO	FASI E DESCRIZIONE	TEMPI	PUNTI
1	IMPLEMENTAZIONE PAGAMENTI TRAMITE POS E PAGAMENTI ON-LINE	Dal 1 luglio 2014 vi è l'obbligo, anche in capo agli enti locali di accettare pagamenti effettuati tramite carte di debito, di credito, propagate 31/12 ovvero altri strumento di pagamento disponibili. Il suddetto obbligo si applica a tutti i pagamenti di importo superiore a 30 euro. Il Responsabile deve dotarsi della strumentazione necessaria per consentire i pagamenti in forma elettronica. Dovrà inoltre essere implementata la piattaforma già presente sul sito web del Comune per i pagamenti on-line. Si dovrà procedere alla pubblicazione dell'identificativo univoco di pagamento sul sito web.	31/12	10
2	PREVENZIONE MICROCRIMINALITA' E COORDINAMENTO CON ALTRE FORZE DELL'ORDINE PER FRONTEGGIARE E PREVENIRE SITUAZIONI DI DEGRADO URBANO	Garantire un'adeguata presenza sul territorio ed in particolari in zone interessate da fenomeni di micro-criminalità e degrado. Garantire controlli e vigilanza anche in collaborazione con le altre forze dell'ordine. Segnalazioni di situazioni di degrado urbano	31/12	20
3	PIANO PARCHEGGI	Analisi, valutazioni e proposte per una revisione del piano parcheggi del capoluogo	31/12	20
4	PROPOSTE SOSTITUZIONE CARTELLONISTICA E SEGNALETICA STRADALE	Analisi, valutazione e proposte relative alla cartellonistica e segnaletica stradale da sottoporre alla Giunta comunale al fine di migliorare la sicurezza stradale e le informazioni ai cittadini	31/12	20
5	<u>DECRETO LEGGE 66/2014:</u> STRUMENTI PER PREVENIRE IL FORMARSI DI RITARDI DEI PAGAMENTI DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI - GESTIONE TEMPI DI PAGAMENTO	L'obiettivo è predisporre in collaborazione con le altre aree gli accorgimenti organizzativi necessari al rispetto della normativa cercando di migliorare l'indicatore dei tempi medi di pagamento.	31/12	30



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

(Provincia di BOLOGNA)

Piazza Marconi n. 1 - 40035 Castiglione dei Pepoli

Tel. 0534/801611 - Fax 0534/801700

P.I. 00702191206

C.F. 80014510376

Allegato A) alla delibera n. 93 /GC del 29/07/2014

avente ad oggetto: **APPROVAZIONE OBIETTIVI ANNO 2014 TITOLARI DI APO.**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Tecnica*

IL RESPONSABILE DI AREA
(F.to Antonelli Denise)

Parere sulla *Regolarità Contabile*

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

=====

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to FABBRI MAURIZIO

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA BRIZZI CLEMENTINA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata sulla sezione Albo Pretorio del sito web istituzionale di questo Comune dal 28/08/2014 al 12/09/2014, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 - 1° co. - del D. Lgs. 267 del 18.08.2000 e dell'art. 32 - 1° co. - della L. 69 del 18.06.2009, e viene inoltre contestualmente comunicata ai capigruppo consiliari come previsto dall'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Castiglione dei Pepoli, addì 28/08/2014

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
F.to GIARDINI ANGELA

La presente deliberazione è divenuta esecutiva ai sensi del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, il giorno **07/09/2014**

- perché dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 - 4° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 - 3° c.- D.Lgs. 267/18.08.2000)

Castiglione dei Pepoli, addì 07/09/2014

IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
F.to GIARDINI ANGELA

Si attesta che la presente deliberazione è copia conforme al suo originale per quanto riguarda il contenuto del provvedimento e per quanto riguarda tutte le attestazioni ad esso riferite.

Castiglione dei Pepoli, addì 29/08/2014
