



COMUNE DI NIBBIOLA

Provincia di Novara

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 57

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2014

L'anno 2014 addì 27 del mese di AGOSTO alle ore 18,00 nella Casa Comunale, convocata dal Sindaco nei modi prescritti si è riunita la Giunta Comunale con l'intervento dei signori:

Numero	Cognome e Nome	Carica	Presente	Assente
1	RUBINI Giuseppe	Sindaco	X	
2	VIVIANI Serena	Assessore	X	
3	DO Alessandro	Assessore	X	
4	SACCO Nicola	Assessore	X	

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

Essendo legale il numero degli intervenuti, il signor Rubini Giuseppe nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

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. 17 del 30.07.2014 - 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. 51 del 19/9/2002, con specifico riferimento al capo VI relativo al controllo interno, nonché i 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, di cui alla succitata deliberazione del Commissario straordinario n. 11 del 29.12.2010, ove – ai punti da 1.4 a 1.6 – si prevede: *a)* che la verifica finale del risultato della gestione avvenga mediante uno specifico sistema organico permanente di valutazione, che interessa tutto il personale, *b)* la previsione di un ciclo semplificato di meccanismi di misurazione e valutazione delle attività, fondato su chiari indirizzi politico-programmatici ben circoscritti, *c)* distribuzione degli incentivi economici finalizzati al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dei servizi sulla base di un sistema premiante;

Dato atto che ai fini dell'attuazione dei criteri generali soprarichiamati 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 evidenzia: 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.

Nibbiola, li 27.08.2014

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.*

PIANO DEGLI OBIETTIVI - ANNO 2014

Comune di Nibbiola (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. Avvio dell'attività di accertamento IMU per le annualità di imposta non prescritte, ivi compresa la predisposizione degli atti necessari per il ricorso alle prestazioni di operatori economici esterni appositamente specializzati, ai fini dell'avvalimento della relativa attività di supporto;
4. Predisposizione capitolati di appalto e affidamento dei servizi di assistenza scolastica ai portatori di handicap.
5. 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.
6. Adempimenti attuativi degli obblighi in materia di registro unico delle fatture;
7. Certificazioni sui tempi medi di pagamento;
8. 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;
9. 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.

Soggetti coinvolti: Boracchia Patrizia – Responsabile del Servizio.

Tempistica: La realizzazione dei sopradescritti obiettivi ha valenza annuale.

AREA VIGILANZA

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. Esercizio delle funzioni riconducibili al ruolo di *Responsabile per la Trasparenza, di cui all'art. 43 del D.lgs. n. 33/2013*, ed in particolare svolgimento dell'attività di controllo *sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente di cui al D.lgs. n. 33/2013, nonché adempimenti connessi alla regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del medesimo decreto*.
3. Studio e predisposizione segnaletica e cartellonistica per regolare l'accesso e la circolazione all'interno del parco comunale;
4. Intensificazione controlli su viabilità circolazione, soste e fermate, con particolare riferimento all'area della piazza Genestrone;
5. Monitoraggio e attivazione delle attività di selezione con riferimento ai colombi di città presenti sul territorio;
6. 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;
7. 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: Agostinetti Enio – Responsabile del procedimento.

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

AREA TECNICA

1. Redazione e sottoscrizione del disciplinare d'uso del campo da calcetto e da bocce da parte del concessionario;
2. Predisposizione e invio dossier di candidatura per l'ammissione al contributo regionale previsto dalla legge regionale del Piemonte n. 4/2000 "interventi regionali per lo sviluppo, la rivitalizzazione e il miglioramento qualitativo di territori turistici" – piano annuale di attuazione 2013;
3. Predisposizione ed adozione degli atti necessari ai fini dell'affidamento del servizio di manutenzione del verde pubblico;
4. Elaborazione di studi sintetici e di stime sommarie dei costi degli interventi di manutenzione del patrimonio e del territorio;
5. Predisposizione degli appositi strumenti di progettazione per i lavori di riqualificazione del patrimonio e del territorio.

Soggetti coinvolti: 1) Rubini Giuseppe – Responsabile del Servizio-Sindaco.

2) geom. Ubezio Stefano – Responsabile del procedimento.

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. Individuazione e definizione degli obiettivi di accessibilità per l'anno 2014;
5. Adempimenti connessi alla contrattazione decentrata integrativa anni 2013-2014;
6. Predisposizione e proposta di approvazione del Regolamento per gli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti;
7. Predisposizione e proposta di approvazione del Nuovo Regolamento di Contabilità;
8. Predisposizione e proposta di approvazione del nuovo Regolamento per i lavori, servizi e forniture in economia;
9. Predisposizione e proposta di approvazione del Codice di Comportamento dei dipendenti;
10. Predisposizione degli atti necessari per la prosecuzione del rapporto di collaborazione con il geom. Ubezio Stefano;
11. 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;
12. Cura degli adempimenti richiesti dal protocollo di legalità tra Ministero degli Interni e l'ANAC;

13. Adempimenti per la stipula della Convenzione con la Società di committenza Regionale del Piemonte;

14. 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.

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Rubini Giuseppe

IL SEGRETARIO COM.LE
F.to Dr. Alfonso Russo

COMUNICAZIONI AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(art. 125 D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione oggi 4.9.2014 giorno di pubblicazione ai Capigruppo consiliari.

IL SEGRETARIO COM.LE
F.to Dr. Alfonso Russo

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124 D.Lgs. 18.8.2000 n. 267)

Il sottoscritto certifica che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune per 15 gg consecutivi dal **4.9.2014** Nibbiola li 4.9.2014

F.to
IL SEGRETARIO COM.LE
Dr. Alfonso Russo

Dichiarazione di esecutività
(art. 134 D.Lgs. 18/8/2000 n.267)

Si certifica che la suestesa deliberazione, pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio Informatico del Comune è divenuta esecutiva ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.

IL SEGRETARIO COM.LE
Dr. Alfonso Russo

Copia conforme all'originale per uso amministrativo.
Nibbiola li **4.9.2014**

IL SEGRETARIO COM.LE
F.to Dr. Alfonso Russo