



Comune di Montefiore Conca
Provincia di Rimini

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 03 - Data 07.01.2014

**Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PER L'ANNO 2014.**

L'anno duemilaquattordici il giorno sette del mese di gennaio alle ore 9,10 nell'apposita sala delle adunanze di questo Comune, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori

- | | |
|-------------------------|------------------------|
| 1. CIPRIANI VALLI | - SINDACO- |
| 2. VASELLI VITO | -VICE SINDACO- |
| 3. FORLANI MASSIMILIANO | -ASSESSORE- |
| 4. SICA FILIPPO | - ASSESSORE- (assente) |

Fra gli assenti sono giustificati i signori: Sica Filippo
Partecipa il Segretario comunale Dott. ssa Giuseppina Massara.

Il Sindaco, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che sulla proposta della presente deliberazione:

- il responsabile del servizio interessato, per quanto concerne la regolarità tecnica;
 - il responsabile di Ragioneria, per quanto concerne la regolarità contabile;
- ai sensi dell'art. 49 comma 1 T.U.E.L. d.Lgs 267/2000 hanno espresso parere FAVOREVOLE
- il Segretario comunale per quanto concerne la legittimità, ai sensi dell'art.97 T.U.E.L. D.Lgs 267/2000 e dell'art.38, comma 2, lett.d) dello Statuto comunale, ha espresso parere FAVOREVOLE.

SOTTOSCRIZIONE PARERI DI CUI SOPRA

Il Segretario Comunale	Il Responsabile	Il Segretario comunale
f.to Massara dott.ssa Giuseppina	Area Contabile Finanziaria	f.to Massara dott.sa Giuseppina
	f.to Mancini Corrado	

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Montefiore Conca con D.C.C. n.29 del 26.06.2009 ha approvato le linee programmatiche di mandato politico amministrativo;
- per l'anno 2014, per il tramite delle deliberazioni di C.C. n. 56 e n. 62 in data 19.12.2013, immediatamente eseguibili, ha provveduto alla approvazione, rispettivamente, del Programma triennale 2014-2016 delle opere pubbliche e dell'elenco annuale 2014 dei lavori, nonché della Relazione Previsionale e Programmatica 2014-2016, del Bilancio di Previsione 2014 e del Bilancio Pluriennale 2014 -2016;
- La G.C. con deliberazione n.1 del 7.1.2014, Immediatamente eseguibile, ha assegnato le risorse ai Responsabili dei servizi comunali;

RILEVATO che già da anni il Comune di Montefiore Conca, utilizza il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) come fulcro di una metodologia operativa fondata sulla accurata pianificazione e sulla dettagliata programmazione degli obiettivi su base annua. Si tratta di un fondamentale strumento per la gestione operativa, in quanto declina gli obiettivi della attività amministrativa in programmi, attività e indicatori di risultato, assegnandoli al competenti Responsabili dei servizi;

DATO ATTO che:

- il detto documento costituisce l'esito di una procedura concertata di individuazione e definizione degli obiettivi, incentrata sulla corretta valutazione delle risorse disponibili, che ha visto coinvolte le diverse componenti dell'Amministrazione Comunale. Ciò soprattutto in considerazione della necessità di addivenire alla individuazione di obiettivi di gestione e di opzioni operative misurabili, raggiungibili e compatibili con le risorse finanziarie allocate nel bilancio annuale di previsione e con la relazione previsionale e programmatica per il medesimo periodo;
- tutte le informazioni in esso presenti sono conformi ai piani, programmi e progetti contenuti nei documenti di pianificazione pluriennale (R.P.P., Programma triennale dei lavori pubblici e Bilancio pluriennale) e nei documenti di programmazione annuale (Bilancio annuale, Elenco annuale LL.PP., Piano risorse);
- le indicazioni programmatiche e operative contenute nel PDO sono definite con lo scopo di indirizzare l'attività gestionale delle unità organizzative al raggiungimento degli obiettivi definiti dagli organi politici elettivamente chiamati a rappresentare e interpretare le esigenze e le aspirazioni della comunità locale e del territorio;

CONSIDERATO che l'anno 2014, coincide con la nuova mandata elettorale, durante la quale verranno rinnovati i governi locali, tra cui anche quello di Montefiore Conca, e, conseguentemente, si è ritenuto opportuno individuare solo obiettivi istituzionali ordinari (o di processo o di prodotto), legati, in quanto tali, all'attività ordinaria e più in particolare alle "funzioni" che rappresentano l'insieme delle attribuzioni riferite alle aree organizzative, con possibilità di individuare, eventualmente, successivamente, gli obiettivi di miglioramento (o strategici), ossia direttamente derivati dagli indirizzi di governo della nuova Amministrazione comunale;

EVIDENZIATO che:

- tali obiettivi saranno tutti rilevanti ai fini della attribuzione della indennità di risultato ai funzionari titolari di P.O. (all'esito dei prescritti processi di valutazione, giusta D.G.C. N. 76/2013), responsabili delle aree e degli Uffici in cui è strutturato il Comune, ossia: Area Amministrativa; Area Contabile-finanziaria ed Ufficio Comune tecnico manutentivo, giusta

Convenzione ex art. 30 Tuel con il Comune di Sassofeltrio. In posizione di vertice è collocato il Segretario Comunale;

- i Responsabili delle Aree e dell'Ufficio Comune saranno chiamati a tradurre quanto contenuto nel presente Piano in Progetti –Obiettivo “a cascata” per i collaboratori sottostanti.

Ritenuto di individuare i seguenti Obiettivi gestionali, sia interarea che ripartiti per ciascuna Area ed Ufficio Comune Tecnico-manutentivo, come segue:

Il Responsabile dell'Area Contabile Finanziaria dovrà tenere aggiornato, giorno per giorno, il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi per il rispetto del Patto di Stabilità ed il saldo tra entrate ed uscite, fissato per l'anno 2014 ----- Tutto l'anno corrente e fino al 31.12.14.

Affinché tale obiettivo possa essere realizzato, anche i Responsabili dell'Area Amministrativa nonché dell'Ufficio Comune tecnico-manutentivo, dovranno cooperare, con sforzo congiunto, alla sua realizzazione, ponendo, rispettivamente, le seguenti azioni:

- il Responsabile dell'Area Amministrativa, con riferimento al Servizio Tributi, dovrà provvedere al caricamento rette scolastiche, al loro accertamento ed invio bollettini per pagamento ----- ogni mese fino al 31.12.14;
- Responsabile dell'Area Amministrativa, con riferimento al servizio Tributi, dovrà comunicare tempestivamente al ragioniere capo, gli accertamenti COSAP---Tutto l'anno fino al 31.12.2014;
- Responsabile dell'Area Amministrativa, con riferimento al Servizio Tributi, dovrà provvedere a preparare i ruoli e/o tutti gli atti correlati alle varie scadenze previste da leggi e regolamenti comunali, relativamente alla IUC-----ENTRO le date previste dalla Legge e dai Regolamenti comunali;
- il Responsabile dell'Ufficio Comune tecnico-manutentivo dovrà accertare i versamenti dei Permessi di costruire e comunicarli tempestivamente al ragioniere capo-----Tutto l'anno, e fino al 31.12.2014;
- tutti i tre Responsabili dovranno programmare preventivamente gli acquisti di beni e servizi, e comunicare tempestivamente i relativi atti di impegno al ragioniere capo--- Tutto l'anno e fino al 31.12.2014;
- tutti i tre Responsabili dovranno, con sforzo congiunto e ciascuno con riferimento alle azioni ad essi riconducibili e di pertinenza, porre in essere tutte gli adempimenti necessari per eliminare i residui, attivi e passivi, vetusti, per superare i rilievi posti, in merito, dalla Corte dei Conti e per dare assicurare certezza agli equilibri di bilancio-----TUTTO L'ANNO - Trimestralmente verranno attuate le relative verifiche alla presenza del Revisore dei Conti ;

Costituiscono Obiettivi Individuali, quelli di seguito indicati:

- il Responsabile dell'Area Amministrativa, con riferimento al Servizio Tributi, dovrà continuare, sulla scia della politica volta a combattere l'evasione fiscale, al recupero dei tributi non pagati dai contribuenti e non prescritti, riferentisi ad annualità pregresse----- Entro almeno l'importo previsto in sede di bilancio, ossia euro 10.000,00 e fino al 31.12.2014;
- il Responsabile dell'Ufficio Comune tecnico-manutentivo dovrà:
 - 1) curare l'esecuzione delle Sentenze penali definitive di demolizione manufatti edili, notificate al Comune-----entro l'anno 2014;
 - 2) appaltare i lavori di ristrutturazione Chiesina e realizzazione nuovi loculi e tomba di famiglia-Ricci Domenico nel Cimitero di S.Simeone-----entro Aprile 2014;
 - 3) concludere i procedimenti pendenti di condoni edilizi, su istanza di parte, entro l'anno 2014
 - 4) monitorare e sorvegliare l'attività edilizia, per prevenire gli abusi edilizi---Tutto l'anno

5) sollecitare Programmazione Ferie pregresse e correnti dei due operai, coerentemente con le esigenze di servizio ed ufficio.-----entro marzo 2014.

Con riferimento al Segretario comunale, si stabilisce che il medesimo dovrà curare, con il supporto del ragioniere capo, la redazione delle relazioni sindacali di fine ed inizio mandato;

Visti:

- il D.Lgs 267/00 e ss.mm.
- il vigente Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi
- il vigente Statuto Comunale
- il D.Lgs 150/2009

D E L I B E R A

a) di approvare i seguenti Obiettivi gestionali, sia interarea che ripartiti per ciascuna Area ed Ufficio Comune Tecnico-manutentivo, come segue:

Il Responsabile dell'Area Contabile Finanziaria dovrà tenere aggiornato, giorno per giorno, il cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi per il rispetto del Patto di Stabilità ed il saldo tra entrate ed uscite, fissato per l'anno 2014 ----- Tutto l'anno corrente e fino al 31.12.14.

Affinché tale obiettivo possa essere realizzato, anche i Responsabili dell'Area Amministrativa nonché dell'Ufficio Comune tecnico-manutentivo, dovranno cooperare, con sforzo congiunto, alla sua realizzazione, ponendo, rispettivamente, le seguenti azioni:

- il Responsabile dell'Area Amministrativa, con riferimento al Servizio Tributi, dovrà provvedere al caricamento rette scolastiche, al loro accertamento ed invio bollettini per pagamento ----- ogni mese fino al 31.12.14;
- Responsabile dell'Area Amministrativa, con riferimento al servizio Tributi, dovrà comunicare tempestivamente al ragioniere capo, gli accertamenti COSAP;
- Responsabile dell'Area Amministrativa, con riferimento al Servizio Tributi, dovrà provvedere a preparare i ruoli e/o tutti gli atti correlati alle varie scadenze previste da leggi e regolamenti comunali, relativamente alla IUC-----ENTRO le date previste dalla Legge e dai Regolamenti comunali;
- il Responsabile dell'Ufficio Comune tecnico-manutentivo dovrà accertare i versamenti dei Permessi di costruire e comunicarli tempestivamente al ragioniere capo-----Tutto l'anno, e fino al 31.12.2014;
- tutti i tre Responsabili dovranno programmare preventivamente gli acquisti di beni e servizi, e comunicare tempestivamente i relativi atti di impegno al ragioniere capo--- Tutto l'anno e fino al 31.12.2014;
- tutti i tre Responsabili dovranno, con sforzo congiunto e ciascuno con riferimento alle azioni ad essi riconducibili e di pertinenza, porre in essere tutte gli adempimenti necessari per eliminare i residui, attivi e passivi, vetusti, per superare i rilievi posti, in merito, dalla Corte dei Conti e per dare assicurare certezza agli equilibri di bilancio-----TUTTO L'ANNO - Trimestralmente verranno attuate le relative verifiche alla presenza del Revisore dei Conti;
- il Responsabile dell'Area Amministrativa, con riferimento al Servizio Tributi, dovrà continuare, sulla scia della politica volta a combattere l'evasione fiscale, al recupero dei tributi non pagati dai contribuenti e non prescritti, riferentisi ad annualità pregresse----- Entro almeno l'importo previsto in sede di bilancio, ossia euro 10.000,00 e fino al 31.12.2014;
- il Responsabile dell'Ufficio Comune tecnico-manutentivo dovrà:

6) curare l'esecuzione delle Sentenze penali definitive di demolizione manufatti edili, notificate al Comune-----entro l'anno 2014;

7) appaltare i lavori di ristrutturazione Chiesa e realizzazione nuovi loculi e tomba di famiglia-Ricci Domenico nel Cimitero di S.Simeone-----entro Aprile 2014;

- 8) concludere i procedimenti pendenti di condoni edilizi, su istanza di parte, entro l'anno 2014
 - 9) monitorare e sorvegliare l'attività edilizia, per prevenire gli abusi edilizi---Tutto l'anno
 - 10) sollecitare Programmazione Ferie pregresse e correnti dei due operai, coerentemente con le esigenze di servizio ed ufficio.-----entro marzo 2014.
- il Segretario comunale dovrà curare, con il supporto del ragioniere capo, la redazione delle relazioni sindacali di fine ed inizio mandato.

Altresì, stante la necessità di dare immediata attuazione alla presente, con voto unanime espresso in forma palese,

D E L I B E R A

di rendere la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 TUEL n.267/2000 e ss.mm.

Approvato e sottoscritto il presente verbale della deliberazione n.03 in data 07.01.2014

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Massara dott.ssa Giuseppina

IL SINDACO
f.to Cipriani dott.ssa Valli

Data 20 maggio 2014

Della suesposta deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000, viene iniziata oggi la pubblicazione per quindici giorni consecutivi all'Albo Pretorio on line di questo Comune accessibile al pubblico (art.32, comma 1, della legge 18 giugno 2009 n.69).

La medesima viene contestualmente trasmessa in elenco Prot. n. 2035 ai capigruppo consiliari (art. 125 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000).

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO
f.to Mini Fabio

Data.....

Il sottoscritto, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 20 maggio 2014;
- è divenuta esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134 comma 3 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO