



Comune di Montefiore Conca
Provincia di Rimini

DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 14 - Data 04.04.2017

**Oggetto: Approvazione piano dettagliato degli obiettivi
per l'anno 2017.**

L'anno duemiladiciassette il giorno quattro del mese di aprile alle ore 13,00 nell'apposita sala delle adunanze di questo Comune, la Giunta comunale si è riunita con la presenza dei signori

- | | |
|-------------------------|----------------|
| 1. CIPRIANI VALLI | - SINDACO- |
| 2. FORLANI MASSIMILIANO | -VICE SINDACO- |
| 3. VASELLI VITO | -ASSESSORE- |

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.

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2017.

PREMESSO CHE:

- Il Comune di Montefiore Conca con D.C.C. n. 26 del 12.06.2014 ha approvato le linee programmatiche di mandato politico amministrativo;
- per l'anno 2017, per il tramite delle deliberazioni di C.C. n. 06 e n. 08 in data 29.03.2017, immediatamente eseguibili, ha provveduto alla approvazione, rispettivamente, del Programma triennale 2017-2019 delle opere pubbliche e dell'elenco annuale 2017 dei lavori, nonché del Documento Unico Programmazione (D.U.P.) 2017-2019, del Bilancio di Previsione 2017-2019;
- La G.C. con deliberazione n.08 del 29.03.2017, 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 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;

RITENUTO di individuare in capo ai Responsabili titolari di incarichi dirigenziali ed al Segretario Comunale per l'anno 2017, gli obiettivi di miglioramento, ossia direttamente derivati dagli indirizzi di governo della nuova Amministrazione comunale, come di seguito indicati;

EVIDENZIATO che:

- tali obiettivi saranno tutti rilevanti ai fini della attribuzione della indennità di risultato sia al Segretario Comunale e sia 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 gli Obiettivi di seguito indicati:

A) Il Responsabile dell' Area Contabile Finanziaria dovrà raggiungere i seguenti Obiettivi:

- Valorizzazione patrimonio comunale: procedure per la gestione degli impianti sportivi e della Rocca Malatestiana da completarsi entro il 31 dicembre 2017;
- Redazione nuovo regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di E.R.P., emanazione nuovo bando al fine di ottenere una graduatoria valida entro il 30 novembre 2017;
- Turismo-cultura sport e tempo libero/ Organizzazione rassegna estiva “Sogno d'estate”e rassegna di concerti “Autunno Musicale”-----Preliminare contabilizzazione delle entrate per il finanziamento delle rassegne; gestione dei budget, rapporti con gli artisti e Siae; rendicontazione finale entro l'esercizio finanziario;
- Impiego soggetti in attività socialmente utili/ Referente amministrativo e coordinatore nell'ambito delle convenzioni stipulate in accordo con AUSL e Fondazione ENAIP Rimini----- Attivazione procedure e gestione n.03 progetti di integrazione sociale in ambiente lavorativo; tutoraggio annuale;
- Manutenzione ordinaria del patrimonio comunale----- gestione di tutti i budget allocati nel piano/risorse/ individuazione degli operatori economici nel rispetto dei principi del nuovo codice dei contratti pubblici nel corso di tutto l'anno;
- Miglioramento versione sul sito istituzionale della sezione “ Amministrazione Trasparente” entro Agosto c.a.;

B) Il Responsabile dell'Area Amministrativa dovrà raggiungere i seguenti Obiettivi:

- Recupero evasione tributi comunali, con particolare riferimento all'IMU in conformita' con quanto previsto in bilancio; tutto l'anno;
- implementazione procedura atti per firma digitale delibere di giunta e consiglio comunali entro luglio c.a.;
- potenziamento attività di collaborazione e supporto agli altri uffici relativamente alle procedure informatiche in dotazione legate all'utilizzo delle nuove procedure informatiche; supporto annuale per assicurare regolare funzionamento; tutto l'anno;
- gestione delle manifestazioni turistiche culturali con particolare riferimento agli eventi “Rocca di Luna” e “Mangiarsano” nel rispetto dei programmi e dei costi preventivati; mesi luglio e ottobre c.a.;
- adempimenti collegati allo svolgimento delle attività socio-sanitarie programmate nell'ambito del Distretto sanitario di Rimini Sud, con particolare riferimento alle attività finalizzate le rinnovo della convenzione per la gestione associata; tutto l'anno;

C) Il Responsabile dell'Ufficio Comune Tecno-Manutentivo dovrà raggiungere i seguenti Obiettivi:

- Rispetto cronoprogramma di lavori pubblici come da programma ed elenco approvati;
- Rispetto piano manutenzione straordinaria come da piano/programma approvato;
- Verifica puntuale SCIA, CIL in materia di edilizia privata; Indicatore: esercizio potere di autotutela;

D) Progetto trasversale Aree “Miglioramento Attivita' Riscossione Entrate ”

Miglioramento e potenziamento attività di riscossione rispetto all'anno 2016 comprovata dal Piano degli Indicatori e dei risultati attesi di bilancio ex art.18 bis D.L.gs n.118/2011; Misurazione a consuntivo entro il 30 04.2018;

Il Segretario comunale dovrà raggiungere i seguenti Obiettivi:

Si confermano gli obiettivi di cui al precedente decreto sindacale n.5/2015; predisposizione nuovo regolamento comunale per la disciplina delle incompatibilità ed inconfiribilità di incarichi extraistituzionali al personale dipendente.

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

DATO ATTO che :

- il responsabile dell'area contabile finanziaria, per quanto concerne la regolarità tecnica;
 - il responsabile dell'area contabile finanziaria , 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.47, comma 2 lettera d) del vigente Statuto comunale ha espresso parere FAVOREVOLE

PROPONE

- a) di approvare gli Obiettivi 2017 come indicati nella parte in narrativa, che devono intendersi qui integralmente riportati e trascritti;
- b) di demandare ai Responsabili delle Aree e dell'Ufficio Comune la traduzione di quanto contenuto nel presente Piano in Progetti –Obiettivo “a cascata” per i collaboratori sottostanti;
- c) di rendere la presente immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 comma 4 TUEL n.267/2000 e ss.mm. per consentire la sua immediata attuazione.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di delibera sopra illustrata;

DATO ATTO preliminarmente che :

- il Segretario comunale , per quanto concerne la regolarita´ tecnica;
 - il responsabile dell'area contabile finanziaria , per quanto concerne la regolarita´ 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 legittimita´, ai sensi dell'art.47, comma 2 lettera d) del vigente Statuto comunale ha espresso parere FAVOREVOLE;

RITENUTO procedere all'approvazione della proposta come sopra formulata,

Con votazione unanime espressa in forma palese,

DELIBERA

Di approvare la proposta come sopra illustrata ad oggetto: "Approvazione piano dettagliato degli obiettivi per l'anno 2017".

Altresì, al fine di dare immediata attuazione alla presente, con voto unanime espresso in forma palese,

DELIBERA

Di rendere il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del TUEL n.267/2000 e ss.mm.

Approvato e sottoscritto il presente verbale della deliberazione n.14 in data 04.04.2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Massara dott.ssa Giuseppina

IL SINDACO
f.to Cipriani dott.ssa Valli

Data 30 maggio 2017

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. 2302 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:

- e' stata pubblicata nel sito web istituzionale di questo Comune per quindici giorni consecutivi dal 30 maggio 2017;
- 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
Mini Fabio