



COMUNE di VIDIGULFO

PROVINCIA di PAVIA

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Numero 66 del 28/07/2012

Oggetto: Approvazione Piano degli Obiettivi e Piano Performance 2012.

L'anno duemiladodici il giorno ventotto del mese di luglio alle ore 9 : 00 , presso questa Sede Municipale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per deliberare sulle proposte contenute nell'ordine del giorno unito all'avviso di convocazione.

Dei Signori componenti della Giunta Comunale di questo Comune:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
SFONDRINI PIETRO ARISTIDE	Sindaco	X	
GALBARINI ANDREA EMILIO	Vice Sindaco	X	
BERTUZZI DOMENICO	Assessore Esterno	X	
MAGNI IVANO	Assessore	X	
DE POLI GIUSEPPE DARIO	Assessore	X	
LARESE POLONIN ANNA MARIA	Assessore		X
Totale		5	1

Assume la presidenza il Sig SFONDRINI PIETRO ARISTIDE , in qualità di sindaco, assistito dal Segretario Comunale DOTT.SSA FAUSTA NIGRO.

Il Presidente, accertato il numero legale, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale ad esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione indicata in oggetto.

Soggetta a controllo	N	Soggetta a ratifica	N
Immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000	S		

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- l'art. 107 del Tuel 267/2000 prevede che spettino ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi, secondo le norme dettate dagli statuti e dai regolamenti, nonché tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dai medesimi organi;
- l'art. 169 del Tuel 267/2000 prevede solo per i comuni con popolazione superiore a 15 mila abitanti che l'organo esecutivo definisca il piano esecutivo di gestione (Peg) relativo al bilancio di previsione deliberato per risorse e per interventi rispettivamente per l'entrata e per la spesa, determinandone gli obiettivi di gestione da affidare;
- il decreto legislativo n. 165/2001 attribuisce ai dirigenti i compiti di gestione amministrativa e finanziaria mediante autonomi poteri di spesa;
- il D. Lgs. N. 150/2009 sancisce l'obbligo per tutti gli enti di dotarsi di un "Piano delle performance" che colleghi gli obiettivi politico-programmatici-strategici con gli obiettivi assegnati ai singoli Dirigenti/Responsabili;
- l'art. 4 del sopracitato D. Lgs. prevede che le amministrazioni pubbliche debbano articolare il ciclo di gestione della performance nelle seguenti fasi:
 - ✓ definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
 - ✓ collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
 - ✓ monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
 - ✓ misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
 - ✓ utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
 - ✓ rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;
- l'art. 5 comma 2 del d. Lgs. 150/09 prevede che gli obiettivi dell'Ente individuati quali oggetto di misurazione e valutazione per l'applicazione del sistema premiante devono essere:
 - a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
 - b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da terminare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con altre amministrazioni;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili

Ritenuto che:

-l'obbligo di redigere il piano triennale e annuale delle performance, per quanto riguarda gli EE.LL., possa ritenersi soddisfatto nella misura in cui i contenuti dello stesso siano rinvenibili nella relazione previsionale e programmatica, nel Peg e nel piano degli obiettivi;

- questo ente, anche se la norma non ne imponeva l'obbligo di predisposizione, da anni si dota di uno strumento semplificato di Peg, che già soddisfa i requisiti richiesti dalla normativa in materia di "piano delle performance";

Preso atto che:

-nella RPP, approvata contestualmente al BP 2012 e al bilancio pluriennale 2012-2014, sono stati di massima definiti i programmi che l'amministrazione intende realizzare nel prossimo triennio dai quali discendono gli obiettivi gestionali da assegnare ai Responsabili di settore per l'esercizio finanziario in corso;

- con delibera giuntale, nelle more dell'adozione del presente atto, è stata definita l'assegnazione del budget di competenza mediante schede finanziarie suddivise in capitoli, che evidenziano le entrate e le spese correnti e di investimento sulla base delle quali i responsabili dei Settori assumeranno i provvedimenti di impegno con proprie determinazioni;

Visto che il documento proposto dal Segretario Comunale e che qui si approva è suddiviso in quattro parti, essendo quattro le macro-unità coincidenti colle Posizioni organizzative e quindi coi centri di costo destinatari della delega gestionale;

Evidenziato che:

-alla costruzione del sistema, pur semplificato, di gestione della performance vigente in questo ente, hanno partecipato e/o partecipano in corso d'anno:

- il vertice politico amministrativo: che fissa le priorità politiche;
- i Responsabili di Settore: che attuano le priorità politiche traducendole, attraverso l'attività di gestione, in servizi per i cittadini;
- l'organo monocratico di valutazione: che ha il compito di supportare metodologicamente lo svolgimento del ciclo di gestione delle performance e di validare a consuntivo la relazione di performance quale condizione inderogabile per l'accesso ai premi dei Responsabili medesimi e dei loro collaboratori destinatari di progetti derivanti dagli obiettivi qui descritti

- le dotazioni finanziarie e umane assegnate in corrispondenza dei singoli obiettivi risultano effettivamente compatibili e coerenti cogli obiettivi assegnati, che pertanto risultano realizzabili;

- si procederà ad apportare eventuali modifiche al piano in corso d'anno, in relazione a possibili cambiamenti organizzativi, gestionali ed operativi;

Preso atto dei pareri favorevoli formulati sulla proposta di deliberazione in oggetto ai sensi e per gli effetti dell'art. 49, comma 1, Tuel 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli

DELIBERA

- 1) di approvare il piano degli obiettivi e delle performance quale risulta nel documento allegato alla presente deliberazione a farne parte integrante e sostanziale dando atto che:
 - in apposito e precedente atto le risorse dell'entrata e gli interventi della spesa sono stati graduati in capitoli ed i servizi in centri di costo in base a quanto previsto dall'art. 169, comma 2, Tuel 267/2000;
 - i responsabili godono di piena autonomia nella gestione delle risorse finanziarie, umane e strumentali per il perseguimento degli obiettivi e sono incaricati della acquisizione/accertamento delle entrate e dell'impegno delle spese assegnate;
 - i responsabili possono assumere con propria determinazione le spese che impegnino anche gli esercizi futuri per i servizi a carattere continuativo o che si articolino a cavallo di due o più esercizi finanziari;
 - ove ricorrano le fattispecie espressamente e tassativamente previste da norme di legge, da deliberazioni di Consiglio o di Giunta che comportino accertamenti di entrata o impegni di spesa, l'assunzione dell'accertamento o dell'impegno verrà assunto con lo stesso atto deliberativo;
- 2) di riservare alla competenza dell'organo esecutivo l'assunzione di decisioni riferite a:
 - ☐ instaurazione e/o resistenza in giudizio e nomina legale;
 - ☐ determinazione e concessione di contributi quando questi non siano disciplinati dalle norme regolamentari all'uopo assunte o da atti di indirizzo del Consiglio comunale;
 - ☐ ogni decisione riferita ad attività riguardanti gli obiettivi non chiaramente individuati dal Piano allegato;
 - ☐ l'emanazione di specifiche direttive in predeterminate materie o atti di gestione, quali atti aventi ampia discrezionalità, fermo restando che i conseguenti impegni e le ulteriori fasi di erogazione della spesa sono di competenza dei Responsabili delle pertinenti unità operative;
- 3) di stabilire che periodicamente possano essere effettuate verifiche sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati;
- 4) di prendere atto che la Giunta potrà procedere ad eventuali variazioni al Piano qui allegato con proprie deliberazioni, sulla base di apposite richieste dei Responsabili, dalle quali dovranno risultare le motivazioni a supporto della richiesta e lo stato di avanzamento dell'intervento per raggiungere gli obiettivi fissati, anche allo scopo di valutare l'operato dell'azione del responsabile;
- 5) di trasmettere copia del presente atto e relativi allegati al Nucleo di Valutazione ed ai Responsabili di Settore per i successivi adempimenti di competenza;
- 6) di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito istituzionale del Comune nell'apposita sezione "Trasparenza", nonché a tutti gli ulteriori adempimenti previsti dalla legge in materia di pubblicità e trasparenza del presente provvedimento e secondo quanto sarà meglio definito nel Programma per la Trasparenza in corso di predisposizione;

7) di dichiarare la presente deliberazione, con successiva votazione unanime favorevole, immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, Tuel 267/2000, per consentire l'immediato avvio della gestione secondo le modalità e forme previste dalla vigente normativa.

OBIETTIVI/INDICATORI GESTIONALI RILEVANTI DEL SETTORE AMMINISTRAZIONE GENERALE E SERVIZI ALLA PERSONA

Le attività e gli obiettivi gestionali dei servizi riconducibili a questo c.d.r. sono affidati, in qualità di responsabile, alla Dr.ssa Monica Visani, categoria D posizione economica 2, titolare di posizione organizzativa in forza del decreto sindacale n1-2012

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.O	COGNOME E NOME	CATEGORIA	PROFILO PROFESSIONALE
1	VISANI MONICA	D2	Istruttore dir.vo
2	BRODINI NADIA ANGELA	C1	Istruttore amm.vo
3	ROVEDA CRISTINA	C3	Istruttore amm.vo
4	VECCHIO FABIO	C4	Istruttore amm.vo
5	PIACENTINI FRANCO	B1	Collaboratore Prof.le Servizi Amministrativi
6	TARUSSELLO MATTEO LUCA	A2	Assistente Amm.vo (L 68)

N.	Descrizione Obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatore di performance
1	Residenze e cambio indirizzo in tempo reale	Risultato da raggiungere: attuazione della normativa introdotta dall'art. 5 del D.L. 5/2012 convertito nella L. n. 35 del 04.04.2012 in materia di trasferimenti di residenza con provenienza da altri Comuni o dall'estero ed in materia di cambi di indirizzo all'interno	ORGANIZZATIVA: rispetto della tempistica prevista dalla normativa: 100%

	del territorio comunale (cfr. circolare n. 9 del 27 aprile emanata dal Dipartimento Affari interni e territoriali e n. 10 dell'8 maggio 2012 Min Int.) Azioni: - predisporre informativa per pubblicazione sul sito comunale e da inviare con servizio di newsletter - adeguare la modulistica mettendola a disposizione dell'utenza sul sito comunale in pdf compilabile - incentivare l'utilizzo di strumenti e modalità di presentazione delle istanze diversi dalla consegna a sportello della documentazione richiesta - implementazione nuova procedura da parte del servizio demografico per i trasferimenti di residenza e i cambi di indirizzo all'interno del territorio comunale nel rispetto delle novità normative introdotte con termini rigidi per inizio lavorazione istanza (due gg) e comunicazione eventuale rigetto (45 gg, salvo silenzio-assenso)	INDIVIDUALE: n. _____ cambi di indirizzo n. _____ nuove iscrizioni n. _____ trasferimenti n. _____ richieste presentate con modalità alternative alla consegna a sportello
2	Istituzione nuovo servizio pasti caldi per anziani e persone in stato di bisogno	ORGANIZZATIVA: Attivazione del servizio in caso di accertamento bisogni e disponibilità finanziaria INDIVIDUALE: *entro luglio 2012 attivazione servizio base *entro dicembre 2012 attivazione eventuale servizio a domicilio a raggiungimento di almeno n. 10 richieste
3	Ampliamento dell'offerta formativa rivolta ai minori in età prescolare	ORGANIZZATIVA: grado di soddisfazione dell'utenza n. _____ iscritti INDIVIDUALE: attivazione entro l' avvio dell'a.s. 2012-2013

		1- attivare il percorso di richiesta al MIUR di una nuova sezione di scuola dell'infanzia statale, l'8° sezione della scuola materna di via Moro: - predisposizione delibera di Giunta comunale per la richiesta di istituzione di nuova sezione di scuola dell'infanzia statale - elaborazione di concerto con l'ufficio tecnico del progetto definitivo per la sistemazione degli spazi - acquisto arredi per la nuova sezione di concerto coll'ufficio tecnico - selezione personale educativo nel caso di attivazione di sezione statale con tempo scuola ridotto rispetto alle n. 40 ore curriculari 2- progettare un servizio alternativo avente finalità educativo-ricreative nel caso di risposta negativa alla richiesta di istituzione della nuova sezione statale da parte del MIUR: - predisposizione gara d'appalto per individuare cooperativa in grado di gestire il servizio mediante proprio personale - predisposizione delibere per istituzione servizio con definizione delle tariffe per la compartecipazione alla spesa da parte degli utenti - valutare il possibile coinvolgimento di Comuni limitrofi aventi il medesimo problema per l'organizzazione di un servizio che preveda l'accesso anche a non residenti con suddivisione degli oneri di spesa tra gli Enti aderenti - elaborazione di concerto con l'ufficio tecnico del progetto definitivo per la sistemazione degli spazi - acquisto arredi per la nuova sezione di concerto coll'ufficio tecnico Le due ultime azioni sono comuni ad entrambi i percorsi in quanto, in ottemperanza all'art. 3 comma 1 lett. a) della legge 11 gennaio 1996, n. 23 e all'art. 107 del D.lgs 16 aprile 1994, n. 297 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione, la predisposizione dei locali e l'acquisto arredi sono oneri di competenza dell'Ente locale.
--	--	--

4	Riduzione eliminazione delle inadempienze per i servizi integrativi scolastici	Risultato da raggiungere: recupero risorse sui servizi scolastici. Azioni: - prevedere il controllo tra gli iscritti per l'a.s. 2011-2012 ai diversi servizi, i registri per la rilevazione delle presenze o altre modalità di rilievo di effettiva frequenza la servizio, la verifica dei versamenti effettuati - redazione lettera di sollecito per il pagamento delle somme dovute non ancora versate per l'a.s. 2011-2012 - modifica della modalità di iscrizione ai servizi con richiesta di allegare al modulo la ricevuta di versamento della prima rata; - allungamento dei tempi di ricezione delle domande, verifica in tempo reale e per ciascun utente di eventuali inadempienze per i diversi servizi richiesti nell'a.s. 2011-2012, rigetto della nuova domanda fino a regolarizzazione delle posizione contabile, diniego di accesso ai servizi per i morosi ad esclusione della mensa - iscrizione a ruolo per la riscossione coattiva del credito maturato con Equitalia per gli inadempienti del servizio refezione con recupero delle precedenti annualità (a.s. 2009/2010 e 2010/2011)	ORGANIZZATIVA: Report finale INDIVIDUALE: Creazione del ruolo per riscossione coattiva dei debiti relativi al servizio refezione per a.s. 2011-2012 entro 31.10.2012 e per a.s. precedenti entro il 30.11.2012
5	Redazione progetti individualizzati per l'inserimento di soggetti in carico al Servizio sociale per lo svolgimento di attività socialmente utili	Risultato da raggiungere: attivare progetti per l'inserimento di soggetti in carico al servizio sociale (persone in stato di grave difficoltà economica, persone che seguono percorsi di inserimento a seguito disposizione Autorità giudiziaria, ecc.) intersettorialmente con il settore Polizia Locale. I responsabili dei Settori Amministrazione generale e servizi alla persona e Polizia Locale definiranno il n. degli inserimenti, le modalità e assumeranno il coordinamento dei soggetti inseriti Azioni: - individuazione, attraverso l'intervento dell'A.S., delle potenzialità del soggetto per la redazione di progetto individualizzato di inserimento - predisposizione della delibera di Giunta comunale per l'approvazione del progetto, la determinazione dell'eventuale contributo assistenziale nel rispetto del Regolamento comunale approvato con delibera di C.C. n. 24/2007 - predisposizione lettere per attribuzione attività ai soggetti interessati ed eventuale determinazione per assunzione impegno finanziario	ORGANIZZATIVA: Report finale INDIVIDUALE: n. soggetti inseriti rispetto ai soggetti in carico al Servizio sociale dell'Ente

		- eventuale attivazione dei voucher per lavoro occasionale erogati da INPS - invio al SIL in presenza delle condizioni necessarie - valutazione finale sui risultati dell'inserimento	
6	Istituzione del Fondo Comunità Solidale	Risultato da raggiungere: costituire il Fondo "Comunità solidale" con la partecipazione di almeno un altro soggetto da individuarsi tra Parrocchia ed Associazioni di volontariato finalizzato a ridurre la morosità nel pagamento del canone di locazione o della rata di mutuo in modo da rappresentare una concreta forma di sostegno per le famiglie in difficoltà Azioni: - presentazione dell'iniziativa e proposta di adesione a Parrocchia ed associazioni di volontariato locale - predisposizione delibera di Giunta Comunale per costituzione fondo - predisposizione delibera di Consiglio comunale per approvazione Regolamento del Fondo "Comunità solidale" - redazione bando pubblico per raccolta richieste di contributo, redazione graduatoria provvisoria - redazione delibera di Giunta Comunale per l'approvazione della assegnazione definitiva dei contributi sulla base della proposta della Commissione istruttoria	ORGANIZZATIVA: Report finale INDIVIDUALE: Assegnazione contributi ai beneficiari entro il 30.10.2012 n. ____ soggetti beneficiari
7	Celebrazione matrimoni in giornate festive e/o presso sedi decentrate	Risultato da raggiungere: assicurare lo svolgimento e la richiesta assistenza all'Ufficiale di Stato civile per la celebrazione dei matrimoni che si svolgono in giornate festive e/o presso sedi decentrate dell'ufficio di stato civile Azioni: - assicurare, sulla base delle disponibilità acquisite all'interno del settore, la presenza di un impiegato comunale per lo svolgimento delle funzioni di assistenza all'Ufficiale dello Stato Civile, anche in giorni festivi e in sedi decentrate - garantire che la celebrazione si svolga nel pieno rispetto della normativa vigente, anche nel caso di effettuazione presso la sede decentrata dell'ufficio di stato civile - assicurare il necessario allestimento della sede decentrata dell'ufficio di stato civile sotto l'aspetto della regolarità della celebrazione	ORGANIZZATIVA: Assicurare lo svolgimento e la richiesta assistenza all'Ufficiale di Stato Civile per la celebrazione dei matrimoni che si svolgono in giornate festive e/o presso sedi decentrate dell'Ufficio di stato civile. INDIVIDUALE: Numero di matrimoni in giornate festive o decentrate svolti : cinque

8	Istituzione nuovo servizio Centro Ricreativo Diurno Estivo per minori in età prescolare	Risultato da raggiungere: attivare questo nuovo servizio per rispondere alla crescente richiesta dell'utenza, considerato che n. 54 famiglie hanno sottoscritto un'istanza per richiedere l'attivazione del servizio. Azioni: - predisposizione delibera di Consiglio Comunale per istituzione nuovo servizio e definizione rette a carico utenza - redazione progetto condiviso con operatore del Settore - organizzazione di riunione informativa per pubblicizzare il servizio - organizzazione riunione per consegna programma attività e presentazione personale educativo	ORGANIZZATIVA: grado di soddisfazione dell'utenza n. 35 iscritti INDIVIDUALE: attivazione entro 30.06.2012
9	Il fase adempimenti censuari	Risultato da raggiungere: regolarizzare le posizioni anagrafiche difformi riscontrate dall'UCC in occasione delle operazioni di confronto anagrafe/censimento Azioni: a seguito della mancata rilevazione del soggetto nella fase di rilevazione del censimento generale della popolazione, occorre: 1) fare la comunicazione di avvio del procedimento di cancellazione 2) espletare accertamenti di supporto a quanto emerso nella fase censuaria con indagini suppletive presso enti pubblici (asl, istituti scolastici,gestori utenze...) ed enti privati (datore lavoro, parenti, amici, vicini...) 3) una volta maturata la certezza di irreperibilità, emettere il provvedimento di cancellazione adeguatamente motivato e documentato da affiggere alla porta della casa com.le e pubblicare all'albo on line 4) predisporre pratiche migratorie mediante compilazione APR4 e aggiornamento banca dati cartacea e informatica 5) invio comunicazione avvenuta cancellazione alla Prefettura e alla Questura se cittadino extracomunitario 6) invio comunicazione alle altre P.A. interessate (asl, ina-saia, agenzia entrate, motorizzazione civile...)	ORGANIZZATIVA: Rispetto tempistica normativa con relativa adozione di atti e provvedimenti e raccordo con tutti i dipendenti costituenti il gruppo di lavoro INDIVIDUALE: n. pratiche cancellazione effettuate /n. n. ricorsi all'organo superiore (Prefettura)
10	Piano Trasparenza	Risultato da raggiungere: garantire trasparenza nell'attività amministrativa e promuovere lo sviluppo della cultura della legalità e rendere accessibili le informazioni inerenti l'organizzazione	ORGANIZZATIVA: n. accessi al sito sezione dedicata alla trasparenza

		dell'Ente. Azioni: Proposta di programma triennale da aggiornare annualmente sulla base delle Linee Guida elaborate dalla CIVIT (art. 13 del D. lgs 150/2009), specificando le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica delle iniziative. Dopo l'adozione in sede di Giunta Comunale si dovrà provvedere alla pubblicazione sul sito istituzionale, in apposita sezione, e aggiornarlo in ragione del suo stato di attuazione	INDIVIDUALE: *entro il 30 settembre proposta *entro il 31 ottobre delibera di GC *entro il 30 novembre pubblicazione sul sito
--	--	---	---

OBIETTIVI/INDICATORI GESTIONALI RILEVANTI **DEL SETTORE POLIZIA LOCALE E SICUREZZA PUBBLICA**

Le attività e gli obiettivi gestionali dei servizi riconducibili a questo c.d.r. sono affidati, in qualità di responsabile, al Dr. Fabrizio Bossolesi ,categoria D, posizione economica 2, titolare di posizione organizzativa in forza del decreto sindacale n. 2-2012

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.O.	COGNOME E NOME	CATEGORIA POSIZIONE ECON.	PROFILO PROFESSIONALE
1	BOSSOLESI FABRIZIO	D2	Istruttore Dir.vo P.M.
2	GORDINI DANIELE	C3	Istruttore di Vig.za
3	AMBROSIO VANIA	C1	Istruttore di Vig.za
4	GORLA RODOLFO	B3	Collaboratore Prof.le

N.	Descrizione Obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatore di performance
1	Riorganizzazione servizio pulizia strade	Risultato da raggiungere: miglioramento dei servizi stradali ottimizzando e razionalizzando i costi Azioni: la Polizia Locale dovrà , avvalendosi specificatamente dell'operatore di recente trasferito in qs settore e proveniente dall'ufficio tecnico, riprogrammare gli orari in cui deve essere svolta la pulizia delle strade in modo da creare il minor disagio possibile ai residenti e nel contempo ottimizzare l'uso della spazzatrice riducendone i costi di gestione, verificando altresì che il lavaggio dei mezzi comunali concessi in comodato alla coop. che svolge il servizio avvenga settimanalmente come indicato nella Rpp (progetto n.7 del programma 4 del servizio tecnico).	ORGANIZZATIVA: Riarticolazione del servizio INDIVIDUALE: Rispetto delle fasi organizzative e riorganizzazione del servizio entro il mese di settembre n. lavaggio mezzi effettuati

2	Controllo ordinanze	Risultato da raggiungere: garantire la sicurezza dei cittadini Azioni : emettere un'ordinanza per il divieto di vendita ai pubblici esercizi di prodotti in bottiglie di vetro dopo le ore 19,00 quali (birra, vino, ecc...). L'esecuzione dell'ordinanza comporta il presidio delle aree pubbliche interessate.	ORGANIZZATIVA: report finale di verifica delle situazioni rilevate INDIVIDUALE: n. _____ sopralluoghi serali effettuati (almeno 4) e n. _____ rapporti di servizio
3	Ruoli multe	Risultato da raggiungere: recupero risorse evitando l'emissione dei ruoli coattivi. Azioni: - predisporre le lettere ai trasgressori inadempienti (previa acquisizione di informazioni ad altri comandi di polizia ove hanno la residenza i debitori) con sollecito di pagamento che metta al corrente l'utente della imminente iscrizione nei ruoli esattoriali per la riscossione coattiva dei verbali, evidenziando che la somma che dovrà essere corrisposta sarà pari al doppio della sanzione minima edittale maggiorata delle spese di mora e di procedimento. -emissione sollecita dei ruoli coattivi anno 2010 e 2011 considerato il venir meno del ruolo di concessionario di Equitalia	ORGANIZZATIVA: report finale di verifica delle situazioni rilevate e risolte, con indicate n. lettere inviate _____ n. sanzioni pagate _____ INDIVIDUALE: -procedure di recupero extragiudiziali attivate entro ottobre 2012 e percentuale di recupero crediti _____ (pagamenti/avvisi): almeno 30% -emissione ruoli entro novembre
4	Vigilanza del territorio	Risultato da raggiungere: predisposizione di un servizio di sorveglianza alle strutture comunali attraverso l'impiego di un Istituto di Vigilanza privata che opererà in parallelo all'attività del comando di polizia locale e incremento della videosorveglianza. Azioni: - individuazioni delle zone sensibili al fine di ottimizzare la vigilanza sul territorio comunale mediante le risorse umane e strumentali a disposizione e da integrare utilizzando i finanziamenti a tal uopo accantonati nel bilancio; - predisporre atti per l'affidamento del servizio all'Istituto di Vigilanza; privata e per acquisizione delle videocamere aggiuntive previste per i posti ritenuti strategici; - predisporre piano intervento con gli orari dei passaggi ispettivi e i giorni con particolare attenzione al fine settimana;	ORGANIZZATIVA: Report finale INDIVIDUALE: Rispetto delle fasi organizzative, con : -Attivazione del servizio di vigilanza privata entro il mese di agosto 2012. -Implementazione nuovi impianti di videosorveglianza entro il mese di settembre
5	Controllo e gestione del personale esterno acquisito mediante	Risultato da raggiungere: organizzazione e controllo del lavoro da far svolgere al personale esterno al fine di ottimizzare i costi (obiettivo legato al precedente punto 1e avente le stesse motivazioni) . Azioni:	ORGANIZZATIVA: Report finale con valutazione finale sui risultati in termini di risparmio ottenuti. INDIVIDUALE: Controllo sul lavoro svolto e sul

	"Cooperativa sociale"	- individuazione del referente del servizio in capo all'operatore di recente trasferito a questo settore e che da sempre funge da collegamento tra i lavoratori della Cooperativa e l'Ente - predisposizione piano settimanale dei lavori da eseguirsi (vedi progetto n. 11 programma n. 4) ; - predisposizione di fogli presenza individuali per il rispetto del lavoro assegnato, - predisposizione di autorizzazione allo svolgimento di lavoro extra purchè preventivamente autorizzato anche in termini di spesa - predisposizione di libretti di marcia dei mezzi concessi in comodato d'uso ma di proprietà dell'Amministrazione per lo svolgimento dei lavori.	comportamento tenuto dai soggetti.
6	Rapporti con l'autorità giudiziaria	Risultato da raggiungere: sinergie con altre pubbliche autorità per il presidio del territorio. Azioni: - elezioni di domicilio su delega del PM - fine indagini - deleghe notifiche Tribunale dei minori	ORGANIZZATIVA: relazione sull'attività svolta INDIVIDUALE: elezioni domicilio delegate 2012____ fine indagini 2012____ notifiche Tribunale dei minori 2012____ denunce effettuate 2012____
7	Formazione personale di nuova assegnazione	Risultato da raggiungere: Trasmettere al personale qui trasferito in mobilità interna dal settore tecnico e al personale di nuova assunzione che sarà assegnato a seguito mobilità esterna le conoscenze di base per consentire una gestione autonoma delle pratiche di competenza. Azioni da svolgere: - predisposizione prontuario utilizzo principali funzioni dell'applicativo software in uso e documentazione inerente le principali normative vigenti in materia ; - affiancamento per front office; - revisione carichi di lavoro interni - riorganizzazione orari di lavoro	ORGANIZZATIVA: Report finale che rilevi il grado di autonomia degli operatori nel gestire le problematiche attribuite alla loro competenza INDIVIDUALE: Operatività garantita entro agosto per il collaboratore professionale ed entro ottobre per l'agente di p.l.
8	Igiene urbana	Risultato da raggiungere: Orientare i consueti servizi di pattugliamento e di presenza per il presidio del territorio alla verifica della corretta pratica di raccolta differenziata dei rifiuti Azioni: Di concerto col Direttore dell'esecuzione del contratto di	ORGANIZZATIVA: Relazione su attività svolte in termini di miglioramento del servizio offerto INDIVIDUALE:

		igiene urbana nominato nella persona del Geom. Salvo Carmelo del settore tecnico, dovranno essere effettuati controlli costanti e programmati sulle modalità e tempistiche di esposizione dei contenitori della raccolta differenziata	Quantificazione azioni svolte e tempi di intervento ed eventuali sanzioni elevate per comportamenti difforni
9	Miglioramento strumenti e discipline regolamentari locali	Risultato da raggiungere: Semplificazione dei rapporti con la pubblica amministrazione e delle relative procedure . Azioni: Rielaborare, di concerto con il Segretario Generale, un nuovo testo del regolamento per il commercio su aree pubbliche	ORGANIZZATIVA: Analisi gradimento nuovo servizi INDIVIDUALE: Predisposizione bozza entro il 30.06 per l'approvazione consiliare

OBIETTIVI/INDICATORI GESTIONALI RILEVANTI DEL SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA, BILANCIO E PERSONALE

Le attività e gli obiettivi gestionale dei servizi riconducibili a questo c.d.r. sono affidati, in qualità di responsabile, al Dott. Davide Nappo, categoria D, posizione economica D1, titolare di posizione organizzativa in forza del decreto n. 7 del 03/07/2012 a firma del Sindaco che lo ha nominato ai sensi dell'art. 110 Tuel.

N.O.	COGNOME E NOME	CATEGORIA POSIZIONE ECON.	PROFILO PROFESSIONALE
1	NAPPO DAVIDE	D1	Responsabile P.O.-incarico art. 110 tuel
2	ROSTI PAOLA	C2	Istruttore amm.vo
3	VALBONESI MARCELLO	C1	Istruttore amm.vo
4	PAVERI ANNA (*)	C3	Istruttore amm.vo
	(*) In via di assegnazione a questo settore dal Settore GOVERNO DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E POLITICHE DELL'AMBIENTE.		

N.	Descrizione Obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatore di performance
1	Equità fiscale	Risultato da raggiungere: A fronte della riduzione dei trasferimenti dallo Stato, diventa sempre più rilevante completare l'attività di aggiornamento e bonifica delle banche dati sugli anni da accertare in scadenza e ciò sia per la Tarsu (in previsione dell'entrata in vigore nel 2013 della Tres per la quale la superficie tassabile non deve essere inferiore all'80% della catastale) che per l'ICI (mediante bonifica degli archivi in materia di aree edificabili, terreni e fabbricati ai fini dell'allineamento banche dati dichiarazioni-versamenti) Azioni: L'evoluzione normativa in ordine a Ici e Tarsu, prendendone la soppressione, impone la necessità di una verifica straordinaria sulle banche dati relative ai fini dell'applicazione delle nuove imposte a sostituzione. Nella fattispecie Tarsu, l'attività ordinaria dovrà prevedere l'emissione anticipata rispetto al 2011 del ruolo ordinario e dei ruoli suppletivi relativi agli anni precedenti e a quello	ORGANIZZATIVA: Relazione finale sull'attività svolta INDIVIDUALE: - quantificazione delle posizioni verificate - quantificazione delle imposte recuperate

		in corso. Per entrambi e tributi risulta opportuno proseguire l'attività di aggiornamento delle posizioni di coloro che hanno regolarizzato i versamenti omessi ; per la Tarsu nello specifico occorre completare l'incrocio con le banche dati dell'anagrafe e quelle esterne (catasto ecc...).	
2	Nuova IMU	Risultato da raggiungere: verifica attendibilità stime a bilancio, ai fini del rilascio delle coperture finanziarie delle spese correnti Azioni: In concomitanza al versamento dell'acconto fissato per il 18 giugno occorrerà garantire il servizio di assistenza allo sportello per il calcolo dell'imu dovuta ; dopo che saranno resi disponibili i dati degli incassi effettuati tramite F24, dovrà essere rivista la stima del gettito rispetto alla previsione di bilancio già diversa rispetto all'accertamento convenzionale disponibile sul sito mef. Dal costante monitoraggio dell'andamento e dalla verifica delle posizioni anomale, derivanti ad esempio dalle rateizzazioni, dovrà scaturire l'eventuale conseguente proposta di correttivi agli atti consiliari già assunti in sede di approvazione del bilancio in materia di tariffe 2012. Trattasi anche di individuare con delibera di Giunta il nuovo Responsabile dell'Imu.	ORGANIZZATIVA: Relazione sulla frequenza allo sportello e relazione finanziaria intermedia a settembre e a novembre circa il monitoraggio delle entrate rispetto alle stime iscritte a bilancio INDIVIDUALE: Grado di soddisfazione dell'utenza per il servizio sportello effettuato Scostamento finale dell'accertamento al 31/12 rispetto alla previsione riquantificata a settembre/novembre Delibera di giunta per l'individuazione Responsabile Imu entro agosto
3	Revisione regolamenti	Risultato da raggiungere: - adeguamento alle nuove disposizioni normative in ordine all'entrata in vigore della nuova tassa rifiuti e servizi - predisposizione di un regolamento per l'applicazione dell'Imu aggiornato con le nuove disposizioni normative - nuovo regolamento di contabilità Azioni: - predisposizione del regolamento entro il termine di approvazione del bilancio 2013, ad oggi fissato al 31/12 - predisposizione del nuovo regolamento entro il 30/09 - predisposizione bozza per l'approvazione consiliare nella seduta prevista a novembre	ORGANIZZATIVA: Relazione finale sull'attività svolta INDIVIDUALE: Rispetto indicatori temporali indicati nella parte "azioni"
4	Coordinamento Tesoreria comunale	Risultato da raggiungere: monitoraggio/riconciliazione saldi Comune/Tesoreria a seguito introduzione mandato informatico Azioni: monitoraggio trimestrale.	ORGANIZZATIVA: Report trimestrale INDIVIDUALE: Rispetto della tempistica assegnata.

5	Spending review Decreto Legge 6 Luglio 2012, n. 95	Risultato da raggiungere: adeguamento poste di Bilancio e adeguamenti amministrativi legati alla nuova normativa entrata in vigore il 7 luglio u.s. e di imminente conversione in legge. Azioni: verifiche periodiche referate all'Amm.ne particolarmente in materia di : - acquisti beni/servizi (art.1) senza ricorrere alle convenzioni Consip, essendo fatte salve le condizioni economiche più favorevoli in essere. - Riduzione spese (art. 5) per affidamento incarichi (co. 9) di studio e consulenza; per servizi di elaborazione retribuzioni (co.10) con eventuale rinegoziazione in ribasso del costo di servizio. - Monitoraggio conti pubblici (art. 6) per consorzi e società partecipate (co. da 1 a 4) e per istituire il cosiddetto "Fondo svalutazione crediti (co.17).	ORGANIZZATIVA: Relazione finale sull'attività svolta INDIVIDUALE: Rispetto della tempistica dettata dalla normativa
6	Verifica indebitamento	Risultato da raggiungere: ripresa e chiusura urgente dei lavori di ampliamento della strada SP 50 di concerto con la provincia che ha esercitato il ruolo di stazione appaltante dei lavori. Azioni: novazione soggettiva con la cassa ddpp del mutuo di euro 600.000,00 assunto nell'anno 2009 (pos. 4538179) mediante: -dichiarazione preliminare di assenso -delibera consiliare -definizione iter con nulla osta Cassa DD.PP.	ORGANIZZATIVA: Report finale INDIVIDUALE: entro agosto 2012
7	Miglioramento servizio personale	Risultato da raggiungere: fornire statistiche e report internamente , su richiesta di Responsabili/ Amm.ri/ Segretario, o esternamente concernenti il personale (vedi progetto n. 5 del programma 2 della RPP 2012) Azioni: -rideterminazione spese del personale 2012 in confronto al 2011 - rilevazione puntuale delle spese del personale , in termini di assenze e relative causali anche la fine di attuare la disciplina della "operazione trasparenza" -supporto alla contrattazione decentrata nella definizione sollecita del fondo 2012 per valutarne le modalità di utilizzo in un processo condiviso coi dipendenti interessati	ORGANIZZATIVA: Relazione finale sull'attività svolta INDIVIDUALE: - anticipo della tempistica per la sottoscrizione del cdi 2012 rispetto al 2011 - n. aggiornamenti pubblicati sul sito nella sezione trasparenza - anticipo nella liquidazione delle spettanze riferite al fondo 2012

		-supporto per la valutazione della performance organizzativa e individuale 2012	
8	Bando di mobilità	Risultato da raggiungere: assunzione Agente di polizia Locale in conformità alle previsioni del piano occupazionale 2012. Azioni: - predisporre con l'Ufficio assegnatario dell'unità aggiuntiva il Bando di mobilità e pubblicazione all'Albo Pretorio informatico dell'ente e Comuni limitrofi. - verifica requisiti oggettivi da parte dell'ufficio personale cui compete l'istruttoria, e supporto alla Commissione chiamata a verificare i requisiti soggettivi in capo ai soggetti ammessi, come previsto dal reg. com.le sull'ord. Uffici e servizi - predisposizione atti relativi all'assunzione in tempo utile per coprire le criticità del servizio legate al periodo ferie estive	ORGANIZZATIVA: Report finale INDIVIDUALE: Rispetto delle fasi organizzative. Assunzione entro agosto 2012
9	Disciplina missioni e Fondo Merloni	Risultato da raggiungere: Revisione del Regolamento in vigore per adeguamento a nuove disposizioni (artt. 6 e 9 DL 78/2010 e DL 95/2012) . Azioni: 1. A seguito dell'interpretazione costituzionale dei limiti di spesa dell'art. 6 come "norma di principio" risulta possibile autorizzare l'uso dell'auto di proprietà per missione in presenza di date condizioni (esigenze di servizio e vantaggio economico). Di qui la necessità di una disciplina generale rigorosa e funzionale agli obiettivi generali di risparmio. 2. Se il fondo Merloni è rimasto l'unica forma di incentivo esclusa dal campo di applicazione dell'art. 9 (limite spesa 2010). La disciplina comunale vigente è ormai superata e si rende necessaria una sua revisione.	ORGANIZZATIVA: Report finale INDIVIDUALE: Proposta regolamento per approvazione in GC entro settembre 2012

OBIETTIVI/INDICATORI GESTIONALI RILEVANTI DEL SETTORE GOVERNO DEL TERRITORIO, INFRASTRUTTURE E POLITICHE DELL'AMBIENTE

Le attività e gli obiettivi gestionali dei servizi riconducibili a questo c.d.r. sono affidati, in qualità di responsabile, all'Ing. Guadagnolo Arturo ,categoria D, posizione economica 6, titolare di posizione organizzativa in forza della convenzione stipulata col Comune di Pieve Emanuele approvata con delibera n.52 Del 23.06.2012 e del decreto sindacale n. 6-2012

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.O.	COGNOME E NOME	CATEGORIA POSIZIONE ECON.	PROFILO PROFESSIONALE
1	GUADAGNOLO ARTURO	D6	Responsabile P.O.- Convenzione ex art.14 CCNL con Comune di Pieve Emanuele
2	VIRZI' ANGELO	D1	Istruttore Dir.vo Tecnico
3	SALVO CARMELO	C1	Istruttore Tecnico
4	PAVERI ANNA (*)	C3	Istruttore Tecnico
	(*) In via di assegnazione da questo settore al Settore Programmazione Economica, Bilancio e Personale.		

n.	Descrizione obiettivo	Finalità da perseguire Azioni da svolgere	Indicatori di performance
1	Affidamento servizio gas	Risultato da raggiungere: Il Dm 226/2011 ha previsto che le gare per l'affidamento di questo servizio siano effettuate per ATEM; la Provincia di Pavia è stata suddivisa in quattro ambiti; il Comune di Vidigulfo è nell'ambito 3 per il quale la Provincia di Pavia deve convocare i Comuni lì compresi e che si devono aggregare per individuare la stazione appaltante	ORGANIZZATIVA: Report finale di verifica della tempistica predefinita INDIVIDUALE: Partecipazione a tutti gli incontri fissati e

		entro l'11 febbraio 2013. Azioni: propedeutiche alla gara: -richiesta ai sensi dell'art. 4 del Dm dei dati sullo stato di consistenza e il valore delle reti al gestore uscente che ha 60 gg di tempo per comunicarli -partecipazione incontri finalizzati alla stipula convenzione per i Comuni dell'Atem -verifica stato di consistenza reti -definizione fabbisogno investimenti e conseguenti condizioni della gara	individuazione stazione appaltante
2	Piano della continuità operativa	Risultato da raggiungere: Il D.lgs.vo n. 235/2010 ha introdotto il concetto di continuità operativa vincolando le Amm.ni ad assicurare le operazioni ritenute indispensabili per il ritorno alla normalità in caso di crisi/emergenze. Azioni: • invio a DigitPA di uno Studio di Fattibilità Tecnica e nomina del responsabile ai sensi dell'art. 50 bis • nomina Comitato di gestione della crisi, organo di direzione strategica in caso di emergenze, i cui compiti sono: - definizione ed approvazione del Piano di Continuità Operativa; - valutazioni delle soluzioni di emergenza e dichiarazione dello stato di crisi; - avvio delle attività di recupero e controllo del loro svolgimento; - rapporti con l'esterno e comunicazioni ai dipendenti; - attivazione del processo di rientro e attività di rientro alle condizioni normali e controllo dello svolgimento; - gestione dei rapporti interni e risoluzione dei conflitti di competenza; - promozione e coordinamento delle attività di formazione e sensibilizzazione sul tema della continuità;	ORGANIZZATIVA: Report finale di verifica della attività svolta INDIVIDUALE: coordinamento, redazione atti amministrativi correlati, rispetto delle fasi previste : 100%
3	Modifiche PGT	Risultato da raggiungere:	ORGANIZZATIVA:

	-variante semplificata al Pgt per la realizzazione dell'impianto di depurazione ex art 10 co 2 dpr n. 327/2001 - procedimento di correzione/ rettifica del Pgt ai sensi dell'art 13 co 14 bis della l.r. 12/2005, previa acquisizione delle segnalazioni relative ad incongruenze che rendono difficoltose le interpretazioni normative in sede progettuale Azioni: - predisposizione atti per l'approvazione consiliare entro giugno - pubblicazione atti conseguenti all'adozione variante semplificata - risposta ad eventuali osservazioni/opposizioni - predisposizione proposta di approvazione variante semplificata entro novembre	Report finale di verifica della tempistica predefinita INDIVIDUALE: Vedi indicatori temporali iscritti nel paragrafo "Azioni".
4	Realizzazione programma OO.PP. Risultati da raggiungere: All'interno dell'elenco dei lavori in economia da farsi nel 2012 riveste particolare interesse per l'Amm.ne la realizzazione dei lavori di manutenzione alla scuola elementare al fine di rendere fruibile un'aula per la sezione aggiuntiva della scuola materna (vedi obiettivi settore I^A) e all'interno delle fonti di finanziamento destinate alla realizzazione del programma OOPP 2012 riveste particolare interesse per l'Amm.ne la realizzazione dell'isola ecologica Azioni: - reperimento finanziamento - progettazione preferibilmente interna - scelta del contraente - affidamento lavori - stipula contratti - esecuzione opere	ORGANIZZATIVA: Report finale di verifica INDIVIDUALE: -affidamento e conclusione lavori scuola entro inizio a.s. -affidamento lavori isola ecologica entro 31/12
5	Revisione strumenti e discipline regolamentari locali Risultato da raggiungere: Dotarsi di strumenti intelleggibili e di facile consultazione così da semplificare l'azione amministrativa nei rapporti con gli utenti esterni e interni, destinatari delle norme. Azioni:	ORGANIZZATIVA: Report finale di verifica INDIVIDUALE: Bozze per l'adozione entro 30/11

		Rielaborare un nuovo testo da sottoporre all'approvazione consiliare del regolamento lavori, forniture, servizi in economia	
6	Revisione giochi parchi com.li	Risultato da raggiungere : fruibilità pubblica dei parchi gioco in sicurezza dei piccoli utenti Azioni: Predisposizione atti per esecuzione opere di manutenzione ordinaria finalizzata alla tinteggiatura e/o risistemazione della sagoma strutturale (vedi progetto n. 15 della rpp).	ORGANIZZATIVA: Report finale attestante le attività svolte INDIVIDUALE: % giochi sistemati rispetto a quelli esistenti
7	Controllo e gestione del personale esterno acquisito mediante "Cooperativa sociale"	Risultato da raggiungere: organizzazione e controllo del lavoro da far svolgere al personale esterno al fine di ottimizzare i costi rivedendo, se il caso, i rapporti di lavoro instaurati dalla cooperativa. Azioni: obiettivo da realizzare in forma coordinata col settore Vigilanza (obiettivo n. 5)	ORGANIZZATIVA: Report finale con valutazione finale sui risultati in termini di risparmio ottenuti. INDIVIDUALE: Controllo sul lavoro svolto e sul comportamento tenuto dai soggetti.
8	Manutenzione ordinaria	Risultato da raggiungere : effettuare gli interventi di piccola manutenzione entro 48 ore dalla segnalazione o dalla rilevazione d'ufficio Azioni: Predisposizione atti per esecuzione opere di manutenzione ordinaria necessaria (vedi progetto n. 11 della rpp).	ORGANIZZATIVA: Report finale attestante le attività svolte INDIVIDUALE: % interventi effettuati entro la tempistica predefinita rispetto a quelli segnalati
9	Redazione nuova gara d'appalto per affidamento della concessione del centro polisportivo	Risultato da raggiungere: Il Tar di Lecce (12-04-2012, n. 716) ha stabilito che per la concessione ex art. 30, D. Lgs 163/2006 è imposta l'osservanza dei principi generali comunitari di trasparenza, adeguata pubblicità, non discriminazione di parità di trattamento e proporzionalità. Va quindi effettuata un gara informale cui invitare almeno n. 5 concorrenti e con predeterminazione dei criteri selettivi per la concessione del Centro polisportivo di Via Moro. Azioni:	ORGANIZZATIVA: report finale INDIVIDUALE: Rispetto della tempistica assegnata: 100% Giungere alla nuova assegnazione in anticipo rispetto alla scadenza della

		- predisporre atti di gara anche nel rispetto delle norme comunali per l'affidamento degli impianti sportivi che prevedano interventi rilevanti di miglioria degli impianti del centro polisportivo con oneri a carico del concessionario al fine di valorizzare tutta la struttura ed incentivarne la piena funzionalità quale centro sportivo, assicurando una riduzione dei costi di gestione a carico del bilancio comunale e delle utenze attualmente a carico del comune.	concessione in essere così da evitare soluzione di continuità nella gestione
--	--	--	---

COMUNE DI VIDIGULFO

Provincia di Pavia

Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto: Approvazione Piano Obiettivi e Piano Performance 2012.

Il Segretario Comunale

Vista la normativa vigente in materia di finanza locale ed in particolare l'art. 49 comma 1 del Testo Unico Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto il Regolamento di contabilità e lo Statuto comunali vigenti;

Visto il secondo comma dell'art 49 del TUEL in base al quale nel caso di assenza e/o impedimento dei Responsabili dei servizi il parere è espresso dal Segretario Comunale, in relazione alle sue competenze;

Ritenuto che l'ipotesi descritta sia applicabile anche al caso di specie;

Letta la proposta di delibera indicata in oggetto,

Esprime

Parere favorevole sulla regolarità tecnica della proposta in oggetto.

Il presente parere sarà inserito nella deliberazione della quale forma parte integrante.

Vidigulfo, 28.07.2012

IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott.ssa Fausta Nigro



COMUNE DI VIDIGULFO

Provincia di Pavia

Deliberazione della Giunta Comunale

OGGETTO: **Approvazione Piano Obiettivi e Piano delle Performances 2012**

Vista la normativa vigente in materia di finanza locale ed in particolare l'art. 49 comma 1 del Testo Unico Enti Locali, approvato con D. Lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto il Regolamento di contabilità e lo Statuto comunali vigenti;

Letta la proposta di delibera indicata in oggetto, esprime

parere favorevole

sulla regolarità tecnica della allegata proposta di deliberazione.

Il presente parere sarà inserito nella deliberazione della quale forma parte integrante.

Vidigulfo, 26.07.2012



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
Dott.ssa Monica Visani

Monica Visani



COMUNE DI VIDIGULFO

PROVINCIA DI PAVIA

OGGETTO: Approvazione Piano OBIETTIVI e Piano delle performance 2012.

Il Responsabile del settore Programmazione Economica Bilancio e Personale

Letto il TUEL 267/2000;

Vista la normativa vigenti in materia di finanza locale ed in particolare l'art. 153 del TUEL del decreto legislativo 267/2000;

Visto il Bilancio di Previsione 2012 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 18 del 18/05/2012;

Visto il Regolamento di contabilità;

Visto il Decreto del Sindaco n. 22 del 19.05.2011;

Letta la proposta di delibera indicata in oggetto;

e s p r i m e

parere favorevole sulla regolarità tecnica e contabile della proposta in oggetto

Copia del presente parere sarà inserito nella deliberazione della quale forma parte integrante.

Vidigulfo, 25 Luglio 2012

Il Responsabile Settore Programmazione Economica, Bilancio e Personale
Ing. Arturo Guadagnolo



Il presente verbale viene approvato e sottoscritto.

Il Presidente
F.to SFONDRINI PIETRO ARISTIDE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA FAUSTA NIGRO

Il sottoscritto Segretario Comunale certifica che della presente deliberazione viene iniziata la pubblicazione all'Albo Pretorio di questo Comune a partire da oggi e per quindici giorni consecutivi, ovvero dal giorno 13/08/2012 al giorno 28/08/2012, ai sensi dell'art. 124 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. 267 del 18 agosto 2000.

La presente deliberazione è stata:

[] Trasmessa in data odierna ai Signori Capigruppo Consiliari.

Vidigulfo, li 13/08/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA FAUSTA NIGRO

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il _____ per il decorso termine di 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 del T.U.E.L.

Vidigulfo, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to DOTT.SSA FAUSTA NIGRO

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO E D'UFFICIO
DELLA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 66 DEL 28/07/2012**

Vidigulfo, li 13/08/2012

IL SEGRETARIO COMUNALE
(DOTT.SSA FAUSTA NIGRO)

