



# COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

ORIGINALE

**G.C.**

Numero: 87

Data : 10/11/2014

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Delibera del 10/11/2014 Numero 87

**OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE IN ADEMPIMENTO ALL'ART. 10 -  
COMMA 1 DE D. LGS. N. 180/2009 - 2014/2016**

L'anno **duemilaquattordici** il giorno **dieci** del mese di **novembre** alle ore **19:10**, nella sala delle adunanze, in seguito a convocazione ai sensi dell'art. 36, comma 2, dello Statuto Comunale si è riunita la Giunta Comunale nelle persone:

NOME	FUNZIONE	PRESENZA
FILIPPI AURELIO	Sindaco	X
PELI SIMONE	VICESINDACO E ASSESSORE	X
PRATI ALESSANDRO	ASSESSORE	X
PATELLI LAURA	ASSESSORE	X
BARBI ANNALISA	ASSESSORE	X

**Totale presenti : 5**

**Totale assenti : 0**

Presiede la seduta il sig. **Filippi dott. Aurelio**, in qualità di **Sindaco**.

Partecipa il **Segretario Comunale Vitali dott. Giuseppe**, che si avvale della collaborazione del personale degli uffici ai fini della redazione del seguente verbale.

## LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che l'articolo 10 c. 1 lettera a) del D. Lgs. n. 150/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, di efficienza e trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche, ha previsto il "ciclo di gestione delle performances";

DATO ATTO che l'adempimento, disciplinato dall'articolo 4 del medesimo D. Lgs., si concreta nella redazione di un documento programmatico triennale denominato *Piano delle Performances*;

CONSIDERATO che:

- la normativa in menzione è finalizzata ad incrementare l'efficienza dei dipendenti pubblici;
- in tale ottica è previsto che si assumano riguardo ai risultati effettivamente raggiunti in relazione a obiettivi prestabiliti e valutati;
- il sistema di misurazione della performance organizzativa e individuale si fonda sul binomio *misurazione/valutazione* in quanto la prima azione costituisce il presupposto per poter poi verificare i risultati della struttura e dei soggetti che operano all'interno della stessa;

RICONOSCIUTO che:

- la *performance individuale* costituisce una parte di quella *organizzativa* perché misura i contributi dei singoli dipendenti al raggiungimento degli obiettivi fissati dall'amministrazione, mentre la seconda misura i risultati complessivi dell'azione amministrativa in rapporto alle esigenze espresse dai cittadini;
- per la misurazione della performance si è elaborato un sistema di valutazione unico per tutte le categorie fondato sulla *valutazione* rispetto agli *obiettivi*;

ATTESO che:

- a. il documento deve indicare – in coerenza con le risorse assegnate – gli *obiettivi*, gli *indicatori*, il *target* sui quali deve fondarsi la misurazione, la valutazione, la rendicontazione della performance;
- b. il piano deve essere pubblicato sul sito istituzionale dell'ente e trasmesso al CIVIT ed al Ministero delle Finanze;

CON VOTI favorevoli unanimi

### DELIBERA

1. DI RICHIAMARE e confermare quanto esposto in premessa;
2. DI APPROVARE il *piano delle performances 2014/2016* nelle risultanze del documento allegato alla presente deliberazione;
3. DI DARE ATTO che il *piano delle performances 2014/2016* sarà pubblicato nel sito internet istituzionale nella sezione *Amministrazione Trasparente > Performance > Piano della performance*;
4. DI COMUNICARE la presente deliberazione ai capigruppo consiliari a norma dell'art. 125 del D.Lgs 267/2000;
5. DI DARE ATTO che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito, per quanto di competenza, il parere favorevole dei responsabili dei servizi, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs 267/2000;
6. DI DARE ATTO che il Segretario Comunale attesta la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, Statuto e regolamenti e convenzioni;
7. DI DARE INFINE ATTO, ai sensi dell'art. 3 della Legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale sezione di Brescia, al quale è possibile rappresentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Il verbale è stato letto, firmato e sottoscritto ai sensi dell'art. 36, comma 9, dello Statuto Comunale.



Il Sindaco  
Filippi dott. Aurelio



Il Segretario Comunale  
Vitali dott. Giuseppe

**QUESTA DELIBERA:**

E' stata pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio per 15 gg. Consecutivi (art. 124 T.U 18/08/2000, N. 267) N° cronologico: \_\_\_\_\_ APOL.

Viene comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari art. 125 del T.U: D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Ome, addì



Il Segretario Comunale  
Vitali dott. Giuseppe

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

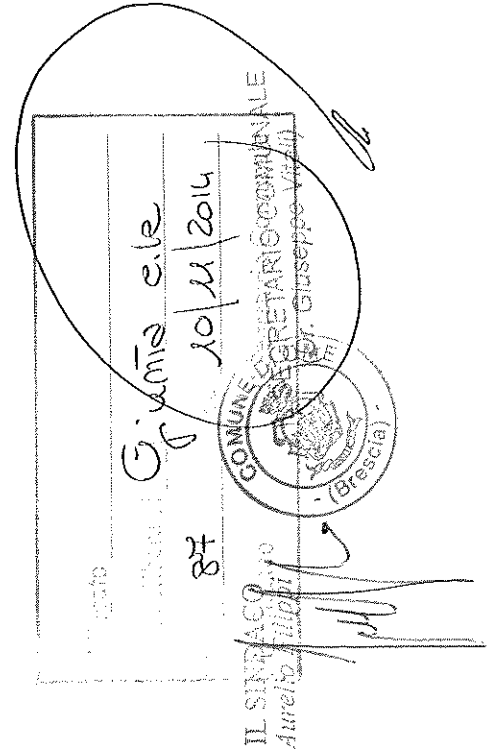
La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data \_\_\_\_\_ :

Decorso dieci giorni dalla sua pubblicazione all'Albo Pretorio comunale, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del T.U. n. 267/2000.

Ome, li

Il Segretario Comunale  
Vitali dott. Giuseppe

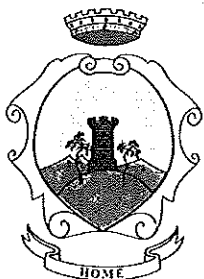
AREA O SERVIZIO	PROGETTO	DESCRIZIONE	PERSONALE	OBBIETTIVO INDICATORE
Affari Generali	Comunicazione esterna	Gestione del servizio SMS per comunicazioni istituzionali dell'Amministrazione Comunale e per la promozione dei servizi comunali presso la cittadinanza e l'utenza e per la pubblicizzazione di iniziative culturali e di promozione del territorio anche promosse da realtà associative locali.	Manuela Rognoni	invio SMS in prossimità del verificarsi dell'evento (manifestazione, apertura/chiusura bando)
Affari Generali	Amministrazione trasparente	Implementazione dei contenuti del sito internet istituzionale con adeguamento alle previsioni normative con particolare riferimento alle previsioni del d. lgs. N. 33/2013	Manuela Rognoni Miriam Ghisini Rosaria Scaratti Donatella Ongaro Paola Zanolini Tiziana Gregorini Daniela Valloncini Mario Ghitti Roberto Terzi	Inserimento dei documenti e dei dati previsti dalla normativa nelle aposite pagine del sito internet predisposte nella sezione Amministrazione Trasparente con le tempistiche indicate dalla normativa
Affari Generali	Passaggio procedure informatica da SICRA a SICRA WEB	Attivazione procedure informatiche ed adempimenti correlati allo sviluppo del programma	Miriam Ghisini Rosaria Scaratti	Passaggio delle procedure informatiche dei servizi demografici a Sicraweb entro il 31 dicembre 2014


  
 IL SINDACO  
 Aurelio Tiberti  
 COMUNE DI OME  
 Segretario Comunale  
 Dr. Giuseppe Virilli  
 (Brescia)

AREA O SERVIZIO	PROGETTO	DESCRIZIONE	PERSONALE	OBIETTIVO INDICATORE
Area Tecnica	SUAP	Attività connesse alla gestione della procedura interamente informatizzata dal 01/01/12 e collegamento con la procedura SUR1 e SUE	Tiziana Gregorini Miriam Ghisini	Sviluppo delle interazioni del SUAP con il registro delle imprese e sportello unico edilizia. Riduzione dei tempi di elaborazione e di emissione del provvedimento finale rispetto alla previsione di Legge
Area Tecnica	Rotazione e interscambiabilità delle mansioni	Attività di rotazione del personale tra i servizi al fine di assicurare il regolare funzionamento dei servizi essenziali	Daniela Valloncini Paola Zanolini Rosaria Scaratti Miriam Ghisini Tiziana Gregorini Mario Ghitti Roberto Terzi	assicurazione del regolare funzionamento dei servizi essenziali (ad esempio: protocollo/spedizioni, consegna pasti agli anziani a domicilio, sportello servizi demografici)
Servizi Finanziari	Comunicazione esterna	Distribuzione e aggiornamento materiale informativo sul territorio comunale	Miriam Maffessoni	con anticipo di almeno 5 giorni sull'evento
Servizi Finanziari	Funzionamento, ottimizzazione e monitoraggio servizi sociali	Compilazione rilevazioni monitoraggio spesa sociale	Ongaro Donatella	Restituzione delle rilevazioni entro le scadenze previste
Servizi Finanziari	Gestione dei pagamenti	Sistema pagamenti con verifica DURC e tracciabilità flussi finanziari	Zanolini Paola	Tempo medio di pagamento 30 gg. da ricevimento delle fatture
Servizi Finanziari	Gestione economica del personale	Gestione del personale di ciascuna area con riguardo alle verifiche delle timbrature e delle assenze per ferie, malattie, permessi ecc.	Zanolini Paola	Trasmissione semestrale al Segretario Comunale della situazione aggiornata
Servizi Finanziari	Gestione finanziaria	nuovi tributi TASI/TARI	Zanolini Paola	Emissione avvisi di pagamento almeno 10 giorni prima della scadenza delle rate.

AREA O SERVIZIO	PROGETTO	DESCRIZIONE	PERSONALE	OBBIETTIVO INDICATORE
Servizi Finanziari	Gestione finanziaria	Tempestività approvazione degli atti fondamentali: -rendiconto di gestione -referto controllo di gestione	Ongaro Donatella	Rendiconto:entro il 30/04 Referto controllo di gestione: entro il 31/12
Servizi Finanziari	TASI	Istituzione nuovo tributo TASI	Ongaro Donatella	Elaborazione nuovo regolamento TASI entro il 31 luglio 2014
Servizi Finanziari	Gestione finanziaria -servizio tributi	Passaggio da TARES a TARI	Ongaro Donatella	Elaborazione nuovo regolamento TARI, collaborazione nella redazione del piano finanziario dei rifiuti. Entro il 31 luglio 2014
Servizi Finanziari	Assistenza a persone disabili	Trasporto ed assistenza a persone disabili per visite periodiche e/o espletamento pratiche c/o uffici, ASL ecc (sempre per persone disabili)	Mafessoni Miriam	Evasione di tutte le richieste pervenute ed autorizzate dal Servizio Sociale
Servizi Finanziari	"Decoro sala Consiglio"	Interventi per sala Consiglio	Mafessoni Miriam	Implementazione dell'attività di pulizia della Sala del Consiglio per il mantenimento del decoro
Area Tecnica	Predisposizione P.A.E.S.	Raccolta dati e attività di formazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile	Gregorini Tiziana Terzi Roberto	Realizzazione delle misure necessarie al rispetto del protocollo di Kyoto in merito al raggiungimento del risparmio energetico 20/20/20
Area Tecnica	Predisposizione PGT	Puntuale sviluppo degli adempimenti successivi all'approvazione del PGT	Gregorini Tiziana	Rispetto delle tempistiche previste dalle norme
Area Tecnica	Pratiche FER CEL - FER PAS	Gestione delle pratiche inerenti alle fonti di energia rinnovabile sul sito MUTA della Regione Lombardia	Gregorini Tiziana	Inserimento entro i termini previsti dalla normativa
Area Affari Generali	Richiesta DURC	Richiesta DURC ed altre certificazioni previste per Lavori Pubblici, Edilizia Privata, Forniture per i vari servizi	Valloncini Daniela Zanolini Paola	Richiesta Dure ed acquisizione altre eventuali certificazioni nei termini di Legge

AREA O SERVIZIO	PROGETTO	DESCRIZIONE	PERSONALE	OBIETTIVO INDICATORE
Area Affari Generali	CIG e CUP	Richiesta codici obbligatori di identificazione delle gare	Valloncini Daniela Ongaro Donatella	Richiesta entro i termini di Legge, in relazione alla realizzazione di opere, servizi e forniture
Area Affari Generali	Comunicazioni Osservatorio Regionale Opere Pubbliche	Inserimento dati contratti lavori, forniture e servizi, nel rispetto delle nuove modalità procedurali	Valloncini Daniela Terzi Roberto U.T. Ongaro Donatella Area Finanziaria	Puntuale sviluppo delle procedure con le modalità informatiche, nei termini previsti dalla normativa
Area Affari Generali	Contratti lavori, forniture e servizi	Attività propedeutiche, predisposizione, registrazione ed eventuale trascrizione (se dovuta) degli atti, (anche relativi a trasferimenti di diritti su immobili)	Gregorini Tiziana Valloncini Daniela Terzi Roberto Ongaro Donatella	Attività contrattualistica dell'Ente nel rispetto delle normative.
Area Affari Generali	Anticorruzione	Adempimenti art. 1 comma 32 Legge n. 190/2012	Manuela Rognoni Donatella Ongaro Paola Zanolini Tiziana Gregorini Daniela Valloncini Roberto Terzi	Publicazione nel sito internet comunale esiti bandi e gare esplesate, con indicazione dei dati previsti dall'A.V.C.P., entro i termini di legge.
Area Affari Generali	PEC	Implementazione utilizzo P.E.C.	Manuela Rognoni Miriam Ghisini Rosaria Scaratti Donatella Ongaro Paola Zanolini Tiziana Gregorini Daniela Valloncini Mario Ghitti Roberto Terzi	Ottimizzazione della gestione della posta e risparmio in termini economici mediate utilizzo sistematico e puntuale della P.E.C. (anziché spedizione di raccomandate R.R.)



# COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

**OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE IN ADEMPIMENTO ALL'ART. 10 -  
COMMA 1 DE D. LGS. N. 180/2009 - 2014/2016**

## PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

**Favorevole.**

Ome, 10 NOV. 2014



IL RESPONSABILE DELL'AREA AA.GG.  
Vitali dr. Giuseppe

## PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

**Favorevole.**

Ome, 10 NOV. 2014



IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA  
Ongaro Donatella

Si dà atto che la proposta di deliberazione specificata in oggetto non comporta la necessità di rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000.

Ome, .....

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA  
Ongaro Donatella