



Comune di Casanova Lonati

PROVINCIA DI PV

GIUNTA COMUNALE VERBALE DI DELIBERAZIONE N.37

OGGETTO: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2020 - PROPOSTA ALL'ESECUTIVO ED APPROVAZIONE.

L'anno **duemilaventi** addì **diciannove** del mese di **ottobre** alle ore **dodici** e minuti **zero** nella sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale.

Risultano:

Cognome e Nome	Presente
1. Lucato Stefano - Sindaco	Sì
2. Ricci Martina - Assessore	No
3. Beretta Umberto - Vice Sindaco	Sì
	Totale Presenti: 2
	Totale Assenti: 1

Partecipa il Segretario Comunale **Dott. Fazia Mercadante Umberto**.

Il **Sig. Lucato Stefano** assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica all'ordine del giorno.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATI:

- gli articoli 97, comma 4, lettera e) e 108, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, numero 267 (Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali - TUEL) e s.m.i.;
- il comma 2, lettera a) dell'articolo 197 (*modalità del controllo di gestione*) del TUEL;
- il comma 1, ultimi paragrafi, dell'articolo 108, del TUEL che prevede:
"compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169. A tali fini, al direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i dirigenti dell'ente, ad eccezione del segretario del comune o della provincia";
- l'articolo 169, comma 3, TUEL che sancisce la non obbligatorietà del Piano Esecutivo di Gestione per gli enti di dimensione demografica inferiore ai 15.000 abitanti;
- infine, gli articoli 8, 9, 10 e 11 CCNL 31 marzo 1999;

RICHIAMATO inoltre Il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 (noto come "Riforma Brunetta") con particolare riferimento agli articoli 4 e 5:

Art. 4. Ciclo di gestione della performance

1. *Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.*

2. *Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:*

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;*
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;*
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;*
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;*
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;*
- f) 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.*

Art. 5. Obiettivi e indicatori

(...) 2. *Gli obiettivi sono:*

- 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 determinare 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 amministrazioni omologhe;*
- 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.*

PRESO ATTO della struttura organizzativa dell'ente articolata nei seguenti 3 Settori:

- Settore - Amministrativo e Settore Economico-Finanziario: unico responsabile nella persona della dipendente Rag. Raffaella Merlini;
- Settore Territorio con responsabile il Sindaco dall' 1/5/2017;

ESAMINATO l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi – Esercizio 2020 attraverso il quale si assegnano a ciascun Responsabile di Area, per l'anno 2020, alcuni obiettivi di Sviluppo (**S**), che tendono a realizzare un prodotto o un servizio qualitativamente nuovi o ad attuare miglioramenti

radicali rispetto a quelli già esistenti, o Miglioramento (**MI**), che mirano ad un innalzamento sensibile dei requisiti di efficienza e/o di efficacia di prodotti o servizi già esistenti, in relazione al raggiungimento totale o parziale dei quali commisurare la retribuzione di risultato;

DATO ATTO che detti obiettivi sono il frutto della preliminare concertazione con i Responsabili di Area, necessaria per addivenire alle irrinunciabili condizioni di condivisione del processo di controllo e valutazione;

Ritenuto di sottoporre il PDO 2020 alla definitiva approvazione della giunta comunale, in quanto:

- il decreto legislativo 150/2009 ha espressamente assegnato agli organi politici, la competenza di indicare *“obiettivi rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione”*;
- solo gli organi politici possono indicare alla struttura burocratica obiettivi con dette caratteristiche. Essi sono i soggetti deputati a raccogliere le istanze e le necessità della popolazione, a programmare gli interventi richiesti, a verificare se i programmi siano stati o meno realizzati e con quale l'esito;

VISTO il parere di regolarità tecnica reso dal Responsabile del Servizio Personale ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii., rilasciato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 147/bis, comma 1 del Decreto Legislativo 18 Agosto 2000, n. 267, e ss.mm.ii., allegato alla presente deliberazione come parte integrante e sostanziale;

Con voti unanimi favorevoli legalmente espressi.

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** l'allegato Piano Dettagliato degli Obiettivi – Esercizio 2020 attraverso il quale si definiscono ed assegnano, a ciascun Responsabile di Area, obiettivi di Miglioramento o di Sviluppo in relazione al raggiungimento totale o parziale dei quali commisurare la retribuzione di risultato 2020 dei Responsabili.
2. **DI DARE ATTO** che la presente non comporta alcun impegno contabile di spesa immediato, di conseguenza l'efficacia non è subordinata all'apposizione del visto a cura del Responsabile dell'Area Finanziaria (ex articolo 151, comma 4, TUEL). Il visto non è necessario.
3. **DI DICHIARARE** la presente deliberazione immediatamente eseguibile a seguito di separata ed unanime votazione, ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;



COMUNE DI CASANOVA LONATI

PARERE AI SENSI DELL' ART. 49 D.L. VO. 18 AGOSTO 2000, N. 267

OGGETTO: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2020 - PROPOSTA ALL'ESECUTIVO ED APPROVAZIONE.

Il sottoscritto Responsabile del Servizio esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs, 18/08/2000 n. 267 e s.m.i., attestando nel contempo, ai sensi dell'art. 147 - bis , 1° comma, del medesimo D.Lgs., la regolarità e la correttezza dell'atto amministrativo proposto.

Casanova Lonati, li 19/10/2020

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Firmato digitalmente
STEFANO LUCATO

P.D.O. AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA		INDICATORE		RESPONSABILE: MERLINI RAFFAELIA			RELAZIONE RAGGRUPO	
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPSTICA DI RILEVAZIONE	Note - Dipendenti coinvolti	
1	COLLEGAMENTO PERFORMANCE / PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2020: fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;	MA	A	nuovi procedimenti analizzati	Confermato programma Anticorruzione 2018-2020	31.01.2021	Merlini	
2	TRASPARENZA: Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	MI	A	n° di sezioni da aggiornare	Effettuata la rilevazione e pubblicata la griglia di monitoraggio entro i termini prescritti	Tempistica monitoraggio sarà indicata da ANAC	Merlini	
4	Approvazione Contratto Colettivo Integrativo economico dei dipendenti anno 2020	S	S	n° dipendenti	CCDI giuridico sottoscritto dicembre 2018	31.12.2020	Merlini	
5	ELETTORALE: presentazione istanza al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura per l'abbandono cartaceo delle liste elettorali per il passaggio alla gestione informatizzata	S	A	Liste in formato digitale	Liste cartacee - L'Ente ha appurato che il software attualmente in uso dell'ente non possiede le caratteristiche informatiche richieste dal Ministero per l'abbandono del cartaceo. Si rimanda pertanto la richiesta di dematerializzazione delle liste all'aggiornamento del software da parte della Società Siscom.	31.12.2020	Merlini	
6	GESTIONE REFERENDUM settembre 2020	S	A	n° elettori - n° votanti	invio alla Ragioneria Generale dello Stato delle spese effettuate per rimborso.	Nei termini previsti dalla legge	Merlini	
7	TRIBUTI ; RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - E' intento dell'amministrazione procedere all'attività di verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi all'IMU e alla TASI per l'anno 2014; Pertanto il responsabile dovrà verificare gli atti generati in banca dati per la successiva notifica ai contribuenti.	MI	A	n.notifiche effettuate / n.avvisi emessi	Verificate le denunce e dei pagamenti per l'IMU e la TASI per l'anno 2014 - L'ente ha provveduto all'emissione di n. 55 avvisi IMU e n. 25 avvisi TASI	31.12.2020	Merlini	
8	BANDO PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE	TR	T	Rispetto dei tempi	Riapprovazione nuova convenzione di Tesoreria - scadenza in data 31/12/2014 ed in proroga tecnica in seguito a gara e trattative senza esito	31.12.2020	Merlini	
8	ADEMPIMENTI EMERGENZA SANITARIA PER COVID19 - GESTIONE BUONI SPESA ALIMI, TARI	SV	A	Cifre erogate/n°beneficiari	predisposizione atti relativi la concessione di benefici, contributi e previdenza determinati dall' epidemia COVID-19	31/12/2020	Merlini	

Il Responsabile dell'area
Rag. Raffaella Merlini

Legenda «OBIETTIVI»: MI - Miglioramento atti in correnti, MA - Mantenimento attività correnti co maggiore, prevalente e concreto impegno del personale dell'ente, S - Sviluppo, TR - Trasversale
Legenda «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, Q - Qualità

P.D.O. AREA AMMINISTRATIVA ED ECONOMICO - FINANZIARIA		INDICATORE		RESPONSABILE: MERLINI RAFFAELIA			RELAZIONE RAGGRUPO	
N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	VALORE DI PARTENZA	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPSTICA DI RILEVAZIONE	Note - Dipendenti coinvolti	
1	COLLEGAMENTO PERFORMANCE / PROGRAMMA ANTICORRUZIONE: I responsabili di struttura dovranno, entro la fine del 2020: fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'adozione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto e qualora emergesse un effettivo e concreto rischio corruzione, avanzare proposte per la rotazione del personale soggetto a procedimenti penali e/o disciplinari per condotta di natura corruttiva;	MA	A	nuovi procedimenti analizzati	Confermato programma Anticorruzione 2018-2020	31.01.2021	Merlini	
2	TRASPARENZA: Inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	MI	A	n° di sezioni da aggiornare	Effettuata la rilevazione e pubblicata la griglia di monitoraggio entro i termini prescritti	Tempistica monitoraggio sarà indicata da ANAC	Merlini	
4	Approvazione Contratto Colettivo Integrativo economico dei dipendenti anno 2020	S	S	n° dipendenti	CCDI giuridico sottoscritto dicembre 2018	31.12.2020	Merlini	
5	ELETTORALE: presentazione istanza al Ministero dell'Interno per il tramite della Prefettura per l'abbandono cartaceo delle liste elettorali per il passaggio alla gestione informatizzata	S	A	Liste in formato digitale	Liste cartacee - L'Ente ha appurato che il software attualmente in uso dell'ente non possiede le caratteristiche informatiche richieste dal Ministero per l'abbandono del cartaceo. Si rimanda pertanto la richiesta di dematerializzazione delle liste all'aggiornamento del software da parte della Società Siscom.	31.12.2020	Merlini	
6	GESTIONE REFERENDUM settembre 2020	S	A	n° elettori - n° votanti	invio alla Ragioneria Generale dello Stato delle spese effettuate per rimborso.	Nei termini previsti dalla legge	Merlini	
7	TRIBUTI ; RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA - E' intento dell'amministrazione procedere all'attività di verifiche delle denunce e dei pagamenti relativi all'IMU e alla TASI per l'anno 2014; Pertanto il responsabile dovrà verificare gli atti generati in banca dati per la successiva notifica ai contribuenti.	MI	A	n.notifiche effettuate / n.avvisi emessi	Verificate le denunce e dei pagamenti per l'IMU e la TASI per l'anno 2014 - L'ente ha provveduto all'emissione di n. 55 avvisi IMU e n. 25 avvisi TASI	31.12.2020	Merlini	
8	BANDO PER LA CONCESSIONE DEL SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE	TR	T	Rispetto dei tempi	Riapprovazione nuova convenzione di Tesoreria - scadenza in data 31/12/2014 ed in proroga tecnica in seguito a gara e trattative senza esito	31.12.2020	Merlini	
8	ADEMPIMENTI EMERGENZA SANITARIA PER COVID19 - GESTIONE BUONI SPESA ALIMI, TARI	SV	A	Cifre erogate/n°beneficiari	predisposizione atti relativi la concessione di benefici, contributi e previdenza determinati dall' epidemia COVID-19	31/12/2020	Merlini	

Il Responsabile dell'area
Rag. Raffaella Merlini

Legenda «OBIETTIVI»: MI - Miglioramento atti in correnti, MA - Mantenimento attività correnti co maggiore, prevalente e concreto impegno del personale dell'ente, S - Sviluppo, TR - Trasversale
Legenda «INDICATORI»: T - Temporale, S - Spesa, A - Attività, E - Efficienza/Efficacia, Q - Qualità

Fatto, letto, e sottoscritto:

Il Sindaco
Firmato digitalmente
Lucato Stefano

Il Segretario Comunale
Firmato digitalmente
Fazia Mercadante Umberto



COMUNE DI CASANOVA LONATI

PUBBLICAZIONE ALL'ALBO PRETORIO

GIUNTA COMUNALE

ATTO N. 37 DEL 09/11/2020

**OGGETTO: PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2020 -
PROPOSTA ALL'ESECUTIVO ED APPROVAZIONE.**

Si certifica che copia dell'atto viene pubblicata all'Albo Pretorio digitale del Comune dal **02-dic-2020** e vi rimarrà affissa per quindici giorni consecutivi fino al **17-dic-2020** come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e dell'art. 32 della Legge 69/2009.

Casanova Lonati, li 02-dic-2020

IL SEGRETARIO COMUNALE

Firmato digitalmente
Fazia Mercadante Umberto