

COMUNE DI
BARENGO



PROVINCIA DI NOVARA

DELIBERAZIONE N. 76

Trasmessa a

Il

Prot. n.

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE PERSONALE
DIPENDENTI - ANNO 2015.

L'anno **duemilaquindici** addì **ventidue** del mese di **ottobre** alle ore 19.00 , convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle adunanze nelle persone dei Signori:

Maggeni Fabio
Zanari Eleonora
Rabozzi Francesco

Sindaco
Assessore
Assessore
TOTALI

PRESENTI	ASSENTI
X	
X	
X	
3	--

Partecipa il Segretario Comunale GUGLIOTTA Dott. Michele, il quale provvede alla redazione del seguente verbale.

Il Signor Maggeni Fabio nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

G.C. N° 76 DEL 22/10/2015

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO PERFORMANCE PERSONALE DIPENDENTI - ANNO 2015.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

che a seguito dell'avvenuta approvazione del bilancio esercizio 2015, da parte del Consiglio comunale, con deliberazione n. 16 in data 29.06.2015, esecutiva ai sensi di legge, occorre provvedere per l'esercizio 2015, al di là del Piano di assegnazione delle Risorse e degli Obiettivi, (P.R.O.) non obbligatorio per questo Comune, alla definizione degli obiettivi di gestione per l'attivazione dei programmi stabiliti, comprendente tra l'altro la predisposizione della performance per il personale dipendente, previsto dall'art. 163 comma 3-bis del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i., ai fini dell'erogazione del fondo salario accessorio di cui all'art. 15 e 17 del C.C.N.L. 1999;

CONSIDERATO:

- che rispetto ai soli tre dipendenti presenti, in assenza poi, sia della figura del Vigile urbano, sia della figura di Tecnico comunale e di Responsabile dell'Ufficio demografico per i quali sono presenti dipendenti esterni incaricati per l'anno 2015, il Segretario comunale reggente ha provveduto con la predisposizione del Piano performance, che si unisce alla presente deliberazione sotto la lettera A), unitamente al piano lavoro per l'unico dipendente non responsabile del servizio che si allega sotto la lettera B);

- che in merito ai criteri di valutazione riferiti alla valutazione di dette performance, si tiene ancora conto del contratto decentrato di lavoro sottoscritto in data 19.05.2015, per cui trovano applicazione i criteri ivi espressi, in specie per gli indicatori riferiti ai Responsabili di servizio approvati con deliberazione G.C. n. 83 in data 27.12.2014 che qui si intendono richiamati;

RICHIAMATO:

- la proposta della predisposizione ed attuazione del "*piano delle performance*" di cui alla delibera n. 6/2013 in data 17.1.2013 e successiva n. 23 in data 16.4.2013 della Civit, rispettivamente:

- mediante il collegamento con la programmazione economico finanziaria e di bilancio derivante, pur in assenza del P.R.O. già citato;
- il collegamento degli obiettivi relativi alla performance alla qualità e trasparenza, all'integrità ed anticorruzione;
- la valutazione delle performance;
- indicazione degli obiettivi e di nuovi criteri di valutazione;
- controllo e valutazione da parte dell'organo di valutazione comunale (O.V.C.);

- che tale proposta viene resa, tra l'altro, pur tenuto conto del ritardo maturato nei tempi ordinari del 31 gennaio previsti, anche ai fini dell'erogazione del fondo salario accessorio di cui all'art. 15 e 17 del C.C.N.L. 1999 ai Responsabili di servizio, ad esclusione del Segretario Comunale, Responsabile dei servizi non interessato alla corresponsione dell'indennità di posizione di cui all'art. 10 del C.C.N.L. 1999;

RILEVATO:

- che in assenza della definizione del P.R.O., vengono determinati, in base al bilancio annuale ed alla relazione previsionale e programmatica allo stesso allegata e già approvati con deliberazione C.C. n. 16/2015 succitata, gli obiettivi da conseguire per attuare i programmi della gestione, la cui realizzazione è affidata, con le specifiche indicazioni inserite nel piano delle performance, anche al Segretario Comunale solamente come Responsabile dei servizi;

PRESO ATTO:

- del Piano delle Performance 2015, allegato alla presente deliberazione sotto la lettera A) con l'individuazione dell'assegnazione al Responsabile dei servizi; nonché del contestuale Piano di lavoro per l'unico dipendente non responsabile di servizio, che si uniscono sotto l'unito allegato B);

RITENUTO:

- inoltre di provvedere, in merito all'utilizzo del fondo di cui all'art. 15 già citato, nella determinazione presunta per l'anno 2015 di € 16.515,43=, rimanendo il fondo ancora da definire ai sensi del già citato art. 15 del C.C.N.L. 1999, compatibilmente al rispetto delle norme contrattuali e delle previsioni di bilancio per l'anno 2010, che dovrebbero ritenersi confermate per l'anno 2015, tenuto conto dell'assenza del contratto integrativo decentrato per l'anno 2015, che verrà liquidato secondo i criteri di esecuzione e valutazione ai fini della successiva liquidazione in ragione in ogni caso del grado di raggiungimento dei risultati stabilito dal singolo piano di lavoro previsto per l'anno 2015;

DATO ATTO:

- delle medesime modalità per la conseguente liquidazione quale sarà operata previa valutazione del Segretario Comunale Responsabile di servizio, e sulla base dei criteri di valutazione prefissati già individuati, come per il passato, che saranno trasmessi alle OO.SS. di categoria;

VERIFICATA:

- la legittimità del presente atto ai sensi dell'art. 97 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

ACQUISITO:

- il parere favorevole reso dal Responsabile del servizio in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm.ii.;

CON voti favorevoli unanimi espressi in forma palese

D E L I B E R A

- 1) - Di adottare ed approvare, per i motivi indicati in narrativa, il Piano delle Performance per l'esercizio 2015, definito conformemente alle previsioni del bilancio annuale ed alla relazione previsionale per detto esercizio, approvato con deliberazione C.C. n. 16/2015, che si unisce sotto la lett. A);
- 2) - Di approvare, per le motivazioni di cui in narrativa, il Piano di lavoro dei servizi di Barengo per l'anno 2015, che si uniscono sotto l'unito allegato B);
- 3) - Di dare atto delle modalità e criteri di liquidazione già previsti per l'anno 2014 su citati rispetto alla quantificazione presunta di €16.515,43= predefinita e della corresponsione agli interessati in ragione del grado finale di raggiungimento dei risultati previsti dal piano di lavoro, che trovano disponibilità in sede di bilancio già approvato, salvo diversa definizione, ai sensi dell'art. 15 del C.C.N.L. 1999, compatibilmente al rispetto delle norme contrattuali e delle previsioni di bilancio per l'anno 2015, in assenza di contratto integrativo decentrato su richiamato per l'anno 2015;
- 4) Di trasmettere copia della presente alle OO.SS. per quanto di competenza.
- 5) Di dichiarare, con successiva separata unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.

ALLEGATO A) DELIBERA N. 76 IN DATA 22.10.2015

PIANO ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI DELLE PERFORMANCE 2015

COMUNE DI BARENGO

Premessa.

Il Comune di Barengo (NO), unitamente alle ulteriori Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 2, comma 2 del D.Lgs. 30.3.2001 n. 165 e s.m.i., deve adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D.Lgs. 27.10.2009, n. 150 e s.m.i. e combinato art. 163, comma 3-bis del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Pur in assenza del Piano dell'assegnazione degli Obiettivi e delle Risorse, l'attuale Piano delle Performance, costituisce quindi, dopo l'avvenuta approvazione del bilancio esercizio 2015, il documento programmatico per l'anno 2015, e triennale 2015 - 2017, in ragione del bilancio triennale già approvato e della sua valenza programmatoria triennale, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative nella figura del Segretario comunale e dei dipendenti.

Con il presente documento, si conferma inoltre la trasparente definizione delle responsabilità dei diversi soggetti coinvolti, oggetto della recente normativa.

Con tale documento si intende quindi definire gli obiettivi ed il relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa, anche se in ritardo, rispetto all'ulteriore personale coinvolto oltre ai Responsabili di servizio.

In esecuzione al regolamento su citato, ed in base al vigente art. 4 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., il Piano 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, che per l'anno 2015 sono oggetto di cambiamento rispetto al passato, per l'estrema genericità degli stessi, fermo restando l'assenso delle competenti organizzazioni sindacali di categoria;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse, in maniera più precisa rispetto al passato;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi, in maniera più incisiva rispetto al passato;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale, in maniera più puntuale rispetto al passato;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito, come già per il passato;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'Amministrazione, Giunta comunale, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Barengo (NO), con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base anche delle Linee guida dell'ANCI, specie in materia di misurazione, valutazione e trasparenza della performance, intende realizzare, ancora per il prossimo triennio, una più dettagliata previsione degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio 2015 e pluriennale 2015 - 2017.

A ciò si aggiunge la finalità del Piano nel rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

La struttura organizzativa del Comune di Barengo.

L'attuale struttura ed organizzazione del Comune di Barengo è articolata in cinque Aree organizzative (Aree di settore), cui sono preposti teoricamente due (due) unità organizzative (responsabili) a tempo indeterminato, a parte la figura del Segretario comunale, quale di seguito:

AREE DI SETTORE	Servizi	Categoria personale		Tot
		Coperto	Vacante	
A) Amministrativa	1) Segreteria generale; 2) Personale ed organizzazione; 3) Organi istituzionali; 4) Servizi sociali e socio-assistenziali; 5) Assistenza sociale e servizi alla persona, Messo comunale 6) Scolastici e culturali 7) Biblioteche	n. 1 Cat. C		1
B) Demografica - Statistica	1) Demografici, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica, Necroscopico		n. 1 Cat. C	1
C) Contabile	1) Ragioneria; 2) Economato; 3) Tributi locali e servizi fiscali; 4) Retribuzione personale.	n. 1 Cat. D	n. 1 Cat. C	2
D) Tecnica	1) Urbanistica; 2) Edilizia privata e pubblica; 3) Lavori pubblici; 4) Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale; 5) Attività produttive e servizi comunali. 6) Attività sportive	n. 1 Cat. B	n. 1 Cat. A n. 1 cat. D	3
E) Polizia Municipale	1) Polizia Municipale, commerciale, amministrativa 2) Commercio 3) Messo notificatore		n. 1 Cat. C	1
	TOTALE COMPLESSIVO	03	05	08

I dipendenti del Comune di Barengo attualmente risultano in numero di tre, tutti a tempo indeterminato, inseriti nell'ambito dei servizi quali di seguito:

Area	Servizi	Dipendente	Categoria	Orario
Amministrativa	1) Segreteria Generale; Messo comunale	Carnevali Rosangela	C	Tempo pieno
	2) Personale ed organizzazione; 3) Organi istituzionali; 4) Servizi sociali e socio-assistenziali; 5) Assistenza sociale e servizi alla persona, Messo comunale 6) Scolastici e culturali 7) Biblioteche	Segretario Comunale		
Contabile	1) Ragioneria; 2) Economato; 4) Retribuzione personale.	Cavallini Cinzia	D	Tempo pieno
	3) Tributi e servizi fiscali	Segretario Comunale		
Demografica-Statistica	1) Demografici, Stato Civile, Elettorale, Leva, Statistica.	Personale altra PA incaricato		Tempo parziale
	Necroscopico	Segretario Comunale		
Tecnica -manutentiva	1) Urbanistica; 2) Edilizia privata e pubblica; 3) Lavori pubblici; 4) Interventi di manutenzione e tutela del patrimonio comunale; 5) Attività produttive e servizi comunali.	Personale altra PA incaricato		Tempo parziale
		Visentin Giovanni	B	tempo pieno
	Attività sportive	Segretario Comunale		
Polizia Municipale	1) Polizia Municipale, commerciale, amministrativa 2) Commercio 3) Messo notificatore	Segretario Comunale		

I tre dipendenti prestano la loro attività di lavoro anche a supporto dell'Area Demografico-Statistica e Tecnico-Manutentiva i cui Responsabili sono dipendenti autorizzati dai rispettivi comuni di appartenenza di Gattico e Marano Ticino.

Obiettivi e linee programmatiche.

La definizione e l'assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, la cui realizzazione è prevista attraverso strumenti di programmazione, che soddisfano nel loro complesso i principi previsti dal D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i., quali la Relazione Previsionale e Programmatica (R. P. P.), approvata con il Bilancio di previsione, deliberazione del Consiglio comunale n. 16 in data 26.06.2015, esecutiva ai sensi di legge, che individua nel periodo di tre anni i programmi e i progetti assegnati e precisamente:

- l'aggiornamento, dopo la iniziale realizzazione, del progetto: "Amministrazione trasparente", previsto dalla normativa (legge n. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013), mediante il potenziamento, l'integrazione e mantenimento dei sistemi di comunicazione interna, in assenza dell'Ufficio Relazioni con il pubblico (U.R.P.);

- l'individuazione dei servizi resi o da rendere, descrivendo le linee dell'azione dell'Ente nell'organizzazione e nel funzionamento degli uffici, le risorse finanziarie correnti, gli investimenti e le opere pubbliche da realizzare.

Il presente Piano degli Obiettivi e delle Performance rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra le linee programmatiche di mandato e gli altri livelli di programmazione, garantendo una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa dal Comune.

Il ciclo di Gestione della Performance contiene la definizione e l'assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento con le risorse, i valori attesi di risultato, la conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valutazione del merito e rendicontazione finale dei risultati sia all'interno che all'esterno dell'ente.

Programmi ed obiettivi per l'anno 2015.

Il Comune di Barengo (NO) definisce quindi annualmente gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa, quale risulta su descritta, e gli obiettivi strategici dell'Ente, mediante il presente piano degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi deriva poi la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio (Amministrativo – Demografici - Finanziario – Tecnico – Polizia Municipale), come per l'esercizio 2014, si conferma quindi la metodologia già approvata con deliberazione della Giunta comunale n. 83 del 27.12.2014, che viene qui richiamata comprendenti l'oggetto della valutazione nelle prestazioni, sia per le funzioni di Responsabile di Servizio che per il dipendente, nonché del Segretario nelle eventuali funzioni di Responsabile di Servizio, nell'esercizio delle funzioni connesse al ruolo assunto nell'ambito dell'organizzazione comunale.

Dalla valutazione sono escluse le caratteristiche personali e le opinioni dei singoli Responsabili.

La valutazione è quindi attuata alle condizioni e modalità già approvate con deliberazione della Giunta comunale n. 83/2014, cui si rinvia.

Obietti operativi per l'anno 2015.

L'Amministrazione del Comune di Barengo (NO) definisce quindi per l'anno 2015 gli obiettivi operativi e strategici dei Servizi in cui è suddivisa la struttura amministrativa del Comune e gli obiettivi strategici dell'Ente, aggiornando successivamente, in ragione della prossima scadenza del mandato elettorale, il piano triennale degli obiettivi e delle performance. Dal grado di realizzazione di tali obiettivi discende la misurazione e la valutazione delle performance organizzative dei singoli Servizi e dell'Ente nel suo complesso.

A) Per l'Area Amministrativa.

1. Descrizione del programma

All'impegno necessario per proseguire nell'opera già iniziata con l'approvazione del regolamento del controllo interno in forza del D.L. n. 174/2012 convertito nella legge 213/2012, e dell'aggiornamento dei programmi triennali sull'attività di prevenzione e repressione della corruzione, di cui al D.Lgs. 06.11.2012 n. 190 e s.m.i., unita analogo aggiornamento nell'attività di

realizzazione della normativa sulla trasparenza di cui al D.Lgs. 14.03.2013 n. 33, di cui occorrerà dare continua attuazione nel corso dell'esercizio.

1.1 - Finalità da conseguire

- Mantenimento dell'attuale standard dell'ufficio relazioni col pubblico, e del ruolo di principale sportello del Comune.
- Aggiornamento, sul sito istituzionale "Amministrazione Trasparente", delle allocazioni in materia di anticorruzione, comprendenti il coinvolgimento del personale appartenente ai servizi, ai fini dell'aggiornamento di detti piani triennali per l'anno 2015.

B) Per l'Area Demografico-Statistica

1.1 - Finalità da conseguire

- Gestione dell'ufficio anagrafe, leva, stato civile ed elettorale. Mantenimento dell'attuale standard operativo attraverso il rilascio di certificazioni nel giorno di presenza del servizio e assistenza ai cittadini in materia di autocertificazioni e altre dichiarazioni sostitutive.
- Gestione delle attività conseguenti all'attuazione della direttiva 2004/38/CE, relativa agli accertamenti e agli adempimenti per l'iscrizione anagrafica e al ricongiungimento dei familiari del cittadino comunitario e neo comunitario.

C) Per l'Area Contabile.

1.1.- Finalità da conseguire

- Mantenimento dell'efficienza del servizio finanziario e della contabilità comunale, effettuando un costante controllo su di essi, ai fini del rispetto delle previsioni normative su citate.

I nuovi adempimenti in materia di contabilità armonizzata D.Lgs. 118/2011 e s.m.i. comprendente la stesura del bilancio esercizio 2015 e pluriennale 2015 – 2017, unitamente ai nuovi adempimenti contabili per l'esercizio 2015.

Gestione e conservazione "informatica" delle "fatture elettroniche", nell'ambito del piano informatico approvato.

Lavoro sinergico con il nuovo revisore dei conti, verifica equilibri di bilancio.

1.2 - Finalità servizi tributi.

- Aggiornamento dell'attuale normativa regolamentare rispetto al nuovo tributo IUC, e dei nuovi tributi locali, TARI e TASI, comportanti una modifica sull'applicazione e sulle tariffe in vigore dal 01.01.2015.

D) Per l'Area Tecnico - manutentiva.

1.1 - Finalità da conseguire

- Gestione delle spese correnti relative alla manutenzione ordinaria degli edifici, degli impianti, delle strutture e dei mezzi.
- Contenimento dei costi e dei consumi, rispetto anche all'affidamento di manutenzioni straordinarie degli immobili comunali, in applicazione dell'art. 9, comma 1 lett. a) numero 2 del D.L. n. 78/2009 convertito nella legge 3.08.2009 n. 102, in sinergia con l'ufficio di contabilità del comune.

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2015.

Gli obiettivi strategici per l'anno 2015, sono quindi diretti:

- aggiornamento degli adempimenti previsti dalla recente normativa a modifica del D.Lgs. 14.3.2013 n. 33, che coinvolgono l'intera struttura organizzativa, in specie nella gestione del protocollo informatico e conservazione degli atti;
- rispetto degli adempimenti di legge in ragione delle novità normative per l'anno 2015 in materia contabilità armonizzata.
- garantire il normale ed istituzionale funzionamento dei servizi erogati.

- promuovere e assicurare l'aggiornamento delle linee programmatiche di governo come definite alla voce "Obiettivi e linee programmatiche" su espressa.

Per la misurazione e la valutazione della performance organizzativa di ciascun Servizio è previsto un punteggio massimo in 100/100, di cui al metodo di valutazione su citato in ragione del grado di raggiungimento dell'obiettivo.

RELAZIONE FINALE SULLA PERFORMANCE

La relazione sulla Performance del Comune di Barengo concorre quindi ad evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati nel Piano degli Obiettivi e delle Performance 2015.

La relazione del grado di realizzazione degli obiettivi del Comune comprende una valutazione consuntiva analitica della Performance organizzativa dell'Ente nel suo complesso, nonché dei risultati raggiunti dai singoli Responsabili, rimessa all'Organo Comunale di Valutazione.

Con la relazione infine, attraverso un quadro sintetico di informazioni, si intende quindi valutare:

- se questo Comune ha svolto attività ed erogato servizi nel rispetto delle condizioni di qualità, efficienza ed efficacia e di soddisfazione da parte dell'utenza;
- il mantenimento delle condizioni economico-finanziarie ed organizzative;
- il riscontro delle aspettative, quali risultavano attesi dall'Ente;
- l'erogazione delle risorse economiche, quali strumenti di premialità, sia a livello individuale che organizzativo, del personale dipendente.

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to GUGLIOTTA dott. Michele

ALLEGATO B) DELIBERA N. 76 DEL 22.10.2015

**PIANO DI LAVORO UFFICI COMUNALI
ANNO 2015**

Responsabile del servizio: tecnico comunale Geom. Marco CHIERA.

PREMESSA

I piani di lavoro per l'anno 2015 riguardano solo l'Area Tecnica manutentiva e sono riferiti all'unica figura di personale dipendente a tempo indeterminato (operario-necroforo). Essi tengono conto sia della necessità di introdurre dei piani finalizzati, sia della necessità dell'attivazione a regime dell'incremento dei servizi come proposti dall'Amministrazione comunale.

La Giunta Comunale quindi ritenuto, rispetto al Responsabile del servizio esterno, di dare attuazione a degli obiettivi derivanti dalla relazione previsionale e programmatica di bilancio.

Pertanto vasto significato assume la valenza programmatica triennale approvata dall'Amministrazione, a fronte in ogni caso, dell'individuazione dei nuovi obiettivi quali ad esempio manutenzione ordinaria degli edifici, degli impianti, delle strutture e dei mezzi, i soli riferibili alla figura interessata (operaio cat. B).

Obiettivi dei piani lavoro per l'Area Tecnico-manutentiva

Oggetto dei progetti n. 1 per l'ufficio tecnico

Progetto: mantenimento dell'attuale grado qualitativo dei servizi manutentivi con l'esecuzione di lavori di intervento previsti in bilancio ed adempimenti derivanti dalla recenti previsioni normative (peso 100%).

In particolare si intende intervenire sullo standard manutentivo degli immobili di proprietà comunale, delle aree verdi ed attrezzate.

OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2015.

Modalità attuative.

La realizzazione di tale progetto, coinvolge necessariamente, sia il singolo Responsabile di servizio, oltre alla funzione di coordinamento derivante per gli uffici ed i servizi cui è preposto, sia l'unico personale Operaio addetto alla medesima area.

Evidente infatti la partecipazione del personale interessato ai fini della realizzazione dei progetti che comprendono tutte le iniziative manutentive assunte dal Responsabile del Servizio.

Tempi.

Stante l'ampiezza del progetto si ritiene utile proporre per l'anno 2015 una finale realizzazione da concludere entro il 31.01.2016.

Persone coinvolte:

- Responsabile di servizio incaricato con funzioni di direzione e coordinamento dell'intero progetto
- Personale dipendente: Visentin Giovanni

Criteri di valutazione

In caso di mancanza contrattazione di nuovi criteri di valutazione oggetto del piano delle performance su citate si ritiene di confermare i criteri di valutazione già approvati per l'anno 2014.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to GUGLIOTTA dott. Michele

VERIFICA di LEGITTIMITA'
(Art. 97, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii.)

Il Segretario Comunale esprime parere favorevole in merito alla legittimità della deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 22.10.2015 ai sensi del 2° comma dell'art. 97 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e ss.mm.ii..

Li, 22.10.2015

Il Segretario Comunale
f.to Gugliotta dott. Michele

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA
(Art. 49, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Il Segretario Comunale esprime parere favorevole in merito alla regolarità tecnica della deliberazione della Giunta Comunale n. 76 del 22.10.2015 ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Li, 22.10.2015

Il Responsabile del Servizio
f.to Gugliotta Dott.Michele

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE
(Art. 49, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Il Responsabile di Ragioneria esprime parere favorevole in merito alla regolarità contabile della deliberazione della Giunta Comunale n. del ai sensi del 1° comma dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Li,

Responsabile Ufficio Ragioneria

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI
(Art.125 comma 1, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si dà atto che del presente verbale viene data comunicazione - oggi **05-1-2016** giorno di pubblicazione - ai Capigruppo consiliari - come previsto dall'art. 125 comma 1 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Il Segretario comunale
f.to Gugliotta Dott. Michele

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

Il Presidente
f.to Maggeni Fabio

(1)

Il Segretario Comunale
f.to Gugliotta Dott. Michele

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(Art. 124, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 124)

N. 534 Reg. pubbl.

Certifico io sottoscritto Segretario comunale su conforme dichiarazione del Messo, che copia del presente verbale venne pubblicato il giorno 05-1-2016 all'Albo pretorio ove rimarrà esposta per 15 giorni consecutivi.

Li, 05-1-2016

Il Segretario comunale
f.to Gugliotta Dott. Michele

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'
(Art. 134, D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)

Si certifica che la suesesa deliberazione non soggetta al controllo preventivo di legittimità:

è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo pretorio del Comune senza riportare nei primi dieci giorni di pubblicazione denuncia di vizi di legittimità o competenza, per cui la stessa è divenuta esecutiva il _____, ai sensi del 3° comma dell'art. 134 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

è stata dichiarata immediatamente eseguibile il 22.10.2015 ai sensi del 4° comma dell'art. 134 del d. lgs. 267/2000

Il Segretario comunale
f.to Gugliotta Dott. Michele

Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Lì,



IL SEGRETARIO COMUNALE
Gugliotta Dott. Michele

(1) Per la copia scrivere firmato.