



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

DELIBERAZIONE

N. 89

ORIGINALE

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Oggetto: APPROVAZIONE OBIETTIVI TITOLARI DI APO ANNO 2017

Addi OTTO AGOSTO DUEMILADICIASSETTE, alle ore 15:00, nella sala di Giunta.

Previa l'osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legislazione, vennero oggi convocati i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

| | | |
|---------------------------------|----------------|-----------------|
| 1) Fabbri Maurizio | - SINDACO | Presente |
| 2) Aureli Daniela Enrica | - VICE-SINDACO | Presente |
| 3) Mazzoni Davide | - ASSESSORE | Presente |
| 4) Roccheforti Elena | - ASSESSORE | Assente |
| 5) Tarabusi Tommaso | - ASSESSORE | Assente |

Assiste il **Segretario Comunale Dott. Mita Massimiliano**, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Dott. Fabbri Maurizio, Sindaco**, assume la Presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

Copia trasmessa per competenza

- Area Economico Finanziaria
Tributi/Personale

- Area Sicurezza e Vigilanza

- Area Territorio e Sviluppo

- Segretario Comunale

- Area Servizi Generali, Servizi Sociali e alla Persona

- Sindaco

- Area Servizi Demografici, Elettorale e Scolastici

- Assessore _____

- _____

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL 08/08/2017

OGGETTO:

APPROVAZIONE OBIETTIVI TITOLARI DI APO ANNO 2017

LA GIUNTA COMUNALE

Rilevato che in base al principio di separazione dei poteri, di indirizzo e controllo spettanti agli organi politici e di attuazione degli obiettivi e di gestione amministrativa spettanti ai dirigenti, sancito dal D.Lgs. 267/2000 all'art. 107, comma 1°, l'Amministrazione deve individuare gli obiettivi prioritari, da raggiungere nell'anno di riferimento nell'ambito della programmazione e pianificazione, rappresentando questi ultimi, come momenti di sintesi per lo svolgimento di tutta l'attività dell'Ente;

Atteso che l'art. 169 del richiamato D.Lgs. stabilisce che la Giunta definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il P.E.G. (Piano esecutivo di gestione), determinando gli obiettivi di gestione e affidando gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai Responsabili dei Servizi;

Viste:

- la Deliberazione del C.C. n. 13 del 31/03/2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di Previsione 2017;
- la Delibera della G.C. n. 34 del 31/03/2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il P.E.G. (Piano Esecutivo di Gestione) definitivo per l'anno 2017, nonché è stata affidata al Responsabili di Area, la dotazione finanziaria;

Considerato che la succitata deliberazione della Giunta Comunale rinviava a successivo atto la definizione degli obiettivi di gestione e che tali obiettivi sono stati concordati con i rispettivi Responsabili di Area;

Visti:

- il decreto del Sindaco n. 10 del 22/12/2015 di nomina dei Responsabili di Area, nonché incaricati delle Posizioni Organizzative, in considerazione della complessità organizzativa e gestionale di ciascuno;
- il C.C.N.L. 31/03/1999 e successive modificazioni sul nuovo ordinamento professionale dei dipendenti degli Enti Locali, e revisione del sistema di classificazione del personale;

Richiamate infine le seguenti deliberazioni:

- la Delibera di Giunta Comunale n. 22 del 25/03/2015 ad oggetto : “Approvazione dei progetti organizzativi di gestione dell'area non autosufficienza, cultura e turismo” con la quale è stato autorizzato il comando della Responsabile Ilaria Sacchetti presso l'Unione dei Comuni dell'Appennino bolognese;
- la Delibera di Consiglio Comunale n. 35/2015 del 19/06/2015 ad oggetto “Approvazione convenzione per la gestione in forma associata dei servizi finanziari tra il comune di Castiglione

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE NR. 89 DEL 08/08/2017

dei Pepoli ed il comune di Camugnano” che prevede che la Responsabile dell'Area Finanziaria presti parte della sua attività lavorativa presso il comune di Camugnano;

- la Delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 31/03/2017 avente ad oggetto l'approvazione della Convenzione per la gestione coordinata dei Servizi Demografici tra i Comuni di Camugnano Castiglione dei Pepoli e Monzuno;

Ritenuto pertanto necessario approvare il presente "Piano Dettagliato degli Obiettivi" (All. 1) articolato in schede, ciascuna delle quali specifica i singoli obiettivi e le rispettive priorità, assegnati a ciascun Responsabile di Area;

Acquisiti i pareri favorevoli, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, così come riportati nell'allegato Sub A) che forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;

Ad Unanimità di voti, espressi nei modi di legge

DELIBERA

1. **Di Approvare** il Piano dettagliato degli obiettivi da assegnare ai Responsabili di Area, per l'anno 2017, (All. 1) suddiviso in schede, che si allega alla presente delibera per farne parte integrante e sostanziale;
2. **Di Dichiarare** il presente provvedimento, con successiva, separata ed *unanime* votazione, ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 267/2000, *immediatamente eseguibile*.

AREA TERRITORIO E SVILIPPO

| N | OBIETTIVO | FASI E DESCRIZIONE | TEMPI | PUNTI |
|----------|---|--|--------------|--------------|
| 1 | PROGTTTO RIQUALIFICAZIONE VS6 SPIANAMENTO /CA' D'ONOFRIO/ SPARVO | Realizzazione progetto esecutivo ed affidamento lavori | 31/12/2017 | 40 |
| 2 | ILLUMINAZIONE PUBBLICA A LED | Al Responsabile viene richiesto di individuare i corpi illuminanti da sostituire, di definire il progetto per avviare i lavori ed acquistare il materiale necessario alla realizzazione. | 31/12/2017 | 40 |
| 3 | D.LGS. 50/2016 E DECRETO CORRETTIVO: ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE | Al Responsabile è richiesto di adeguare le procedure previste dal nuovo codice dei contratti sulla base delle linee guida dell'ANAC a cui il Codice demanda l'autonoma di adozione di ulteriori atti a carattere generale finalizzati ad offrire indicazioni interpretative ed operative nell'ottica di semplificare e standardizzare l'azione amministrativa. | 31/12/2017 | 20 |

AREA ECONOMICO FINANZIARIA

| N | OBIETTIVO | FASI E DESCRIZIONE | TEMPI | PUNTI |
|----------|---|---|--------------|--------------|
| 1 | GESTIONE DEGLI ACCERTAMENTI TRIBUTARI NEI CONFRONTI DI ENEL S.P.A. | Al Responsabile viene richiesto di provvedere agli adempimenti necessari per l'emissione degli avvisi d'accertamento relativi alle ANNUALITA 2012-2016 E/O definire la transazione con ENEL al fine di giungere al miglior accordo di recupero. | 31/12/2017 | 50 |
| 2 | PROGETTO DI RECUPERO EVASIONE TARI E, PER QUANTO COLLEGATO, ANCHE DI IMU | Al fine di raggiungere l'entrata inserita a bilancio - anno 2017 - al Responsabile viene richiesto di coordinare ed emettere gli avvisi d'accertamento in materia di TARI ed IMU. | 31/12/2017 | 50 |

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

| N | OBIETTIVO | FASI | TEMPI | PUNTI |
|---|--|--|------------|-------|
| 1 | CONVENZIONE PER LA GESTIONE COORDINATA DEI SERVIZI DEMOGRAFICI TRA I COMUNI DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI, CAMUGNANO E MONZUNO | Formalizzazione e attivazione della Convenzione tra i Comuni di Camugnano, Castiglione dei Pepoli e Monzuno per la gestione coordinata dei servizi demografici, in materia di stato civile, anagrafe, servizi elettorali, leva militare. | 31/12/2017 | 25 |
| 2 | A.N.P.R Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente <i>(art. 62 CAD, DPCM 109/2013, DPCM 194/2014, Circolari Ministero dell'Interno n. 1/2015, n. 5/2015, n.6/2016)</i> Fase di test e pre-subentro | Fasi di test e pre-subentro in ANPR delle banche dati comunali AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) e APR (Anagrafe della Popolazione Residente) in ambiente webservice; espletamento di tutte le attività amministrative e tecnico-informatiche previste dalla normativa in materia e dalla documentazione tecnica Sogei. | 31/12/2017 | 25 |
| 3 | PROGETTO DI DEMATERIALIZZAZIONE DELLE LISTE ELETTORALI | Progetto sperimentale di dematerializzazione e gestione digitale delle liste elettorali e dei verbali del Responsabile dell'Ufficio Elettorale con conservazione sostitutiva della documentazione in base alle regole tecniche del CAD. L'avvio del progetto dovrà essere sottoposto alla preventiva autorizzazione del Ministero dell'Interno, per il tramite della Prefettura di Bologna. | 31/12/2017 | 50 |

AREA SERVIZI GENERALI, SERVIZI SOCIALI E ALLA PERSONA

| N | OBIETTIVO | FASI E DESCRIZIONE | TEMPI | PUNTI |
|---|--|--|--|-------|
| 1 | AGGIORNAMENTO DELLA BANCA DATI - ANAGRAFICA DEI SOGGETTI - DEL PROTOCOLLO INFORMATICO | Al fine di ottimizzare l'utilizzo del programma PROTO.NET e di consentire sia la corretta archiviazione dei documenti che la celere ricerca degli stessi nell'archivio informatico, il Responsabile aggiorna la banca dati del programma e ne verifica il corretto ed univoco inserimento dei soggetti mittenti e destinatari. | 31/12/2017 | 40 |
| 2 | PROGETTAZIONE E ATTUAZIONE DEL SISTEMA DI PROTOCOLLAZIONE E INFORMATICA | <p>A seguito dell' implementazione del sistema per la gestione informatizzata dei flussi documentali effettuato nel corso dell'esercizio 2015, il Responsabile verificare l'utilizzo della firma digitale negli atti amministrativi e nella corrispondenza in uscita dal programma del protocollo. Tali verifiche dovranno essere trasfuse in una relazione da sottoporre alla Giunta comunale nella quale vengono evidenziate i vantaggi e le criticità legate all'introduzione di tale innovazione. La suddetta relazione dovrà pervenire alla Giunta entro il 31/08/2016. Il Responsabile dovrà inoltre definire la struttura dell'archivio informatico attraverso la rielaborazione del modello di gestione dei flussi documentali che dovrà articolarsi in due fasi.</p> <p><u>1° Fase Anno 2016:</u> -dovrà essere effettuata l'analisi dei flussi documentali; -Aggiornamento del sistema di classificazione.</p> <p><u>2° Fase Anno 2017:</u> -Elaborazione piano di fascicolazione; -Elaborazione del Piano di conservazione.</p> | <p>31/08/2016</p> <p>31/12/2016</p> <p>31/12/2017</p> | 40 |
| 3 | D.LGS. 50/2016 E DECRETO CORRETTIVO: ADEGUAMENTO DELLE PROCEDURE | Al Responsabile è richiesto di adeguare le procedure previste dal nuovo codice dei contratti sulla base delle linee guida dell'ANAC a cui il Codice demanda l'autonomia di adozione di ulteriori atti a carattere generale finalizzati ad offrire indicazioni interpretative ed operative nell'ottica di semplificare e standardizzare l'azione amministrativa. | 31/12/2017 | 20 |

AREA POLIZIA MUNICIPALE

| N | OBIETTIVO | FASI E DESCRIZIONE | TEMPI | PUNTI |
|----------|---|--|--------------|--------------|
| 1 | ESTENSIONE VIDEO SORVEGLIANZA IN LOCALITA' BARAGAZZA | Il Responsabile individui la posizione in cui collocare le telecamere ed organizzare le modalità di gestione del sistema di videosorveglianza. | 31/12/2017 | 50 |
| 2 | POTENZIAMENTO DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE, CONTROLLO IN MATERIA DI POLIZIA AMBIENTALE E DECORO URBANO | Si richiede al Responsabile: - di intensificare i controlli sull'abbandono dei rifiuti con predisposizione di un report con cadenza mensile; - di verificare le situazioni di degrado e violazione del decoro urbano con predisposizione di un report con cadenza mensile. | 31/12/2017 | 50 |



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI

(Provincia di BOLOGNA)

Piazza Marconi n. 1 - 40035 Castiglione dei Pepoli

Tel. 0534/801611 - Fax 0534/801700

P.I. 00702191206

C.F. 80014510376

Allegato A) alla delibera n. 89 /GC del 08/08/2017

avente ad oggetto: **APPROVAZIONE OBIETTIVI TITOLARI DI APO ANNO 2017**

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del Decreto Leg.vo 18.08.2000 n. 267 e con riferimento alla deliberazione sopra indicata, il/i sottoscritto/i esprime/mono:

Parere *Favorevole* sulla *Regolarità Tecnica*

IL RESPONSABILE DI AREA

(Sacchetti Ilaria)

Parere sulla *Regolarità Contabile*

IL RESPONSABILE DELL'AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).



COMUNE DI CASTIGLIONE DEI PEPOLI
PROVINCIA DI BOLOGNA

DELIBERA GIUNTA COMUNALE
N. 89 del 08/08/2017

OGGETTO:

APPROVAZIONE OBIETTIVI TITOLARI DI APO ANNO 2017

Letto, approvato e sottoscritto come segue:

FIRMATO
IL SINDACO
Dott. FABBRI MAURIZIO

FIRMATO
IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT. MITA MASSIMILIANO

Documento prodotto in originale informatico e firmato digitalmente ai sensi dell'art. 20 del "Codice dell'amministrazione digitale" (D.Leg.vo 82/2005).