



COMUNE DI CODOGNE'

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011. APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE

L'anno **duemilaundici** addì **tredecim** del mese di **giugno** alle ore **13:40**, nella sala delle adunanze del palazzo municipale, convocata ritualmente, si è riunita la Giunta Comunale.

Eseguito l'appello risultano:

N.	Cognome e nome	Presenti
	BET ROBERTO	Presente
	BUSIOL LAURA	Presente
	TOMMASELLA LISA	Presente
	ROSOLEN GRAZIANO	Presente
	MORAS GIORGIO	Presente

Partecipa alla seduta il Sig.Dott. ENNIO CALLEGARI Segretario Comunale.

Il Sig. ROBERTO BET nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2011. APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria precedente deliberazione n.180 del 29.12.2010, con oggetto: "Piano Esecutivo di Gestione esercizio 2011" e le successive di modifica;

CONSIDERATO necessario provvedere, ad integrazione del Piano Esecutivo di Gestione, all'individuazione a approvazione del piano degli obiettivi di gestione per l'anno 2011;

RICHIAMATI in proposito gli artt. 24, 25, 26 e 28 del "Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi" vigente nell'ente;

DATO ATTO che il piano degli obiettivi rappresenta un componente del sistema di valutazione della performance ed è alla base del ciclo della performance unitamente agli altri documenti di programmazione previsti dalla normativa degli enti locali;

RICORDATO che la valutazione della performance individuale dei Responsabili di servizio e del personale riguarda, tra l'altro, anche il raggiungimento di obiettivi di unità organizzativa, e/o trasversali tra unità, e/o complessivi di ente;

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano degli obiettivi 2011, distintamente per Servizi, come risulta dall'allegato "A";

VISTO il D.Lgs 150/2009;

PRESO ATTO che sulla proposta è stato espresso parere favorevole di regolarità tecnica;

A voti favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano

DELIBERA

- 1) Di integrare il Piano Esecutivo di Gestione 2011, approvato con deliberazione di Giunta C.le n. 180 in data 29.12.2010, con il Piano degli obiettivi di gestione, allegato sub "A" alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di dare atto che:
 - il piano degli obiettivi di gestione rappresenta un componente del sistema di valutazione della performance ed è alla base del ciclo della performance unitamente agli altri documenti di programmazione approvati con deliberazione di Consiglio C.le n. 51 del 29.12.2010 con oggetto: "Bilancio di previsione 2011, bilancio pluriennale 2011/2013, relazione previsionale e programmatica 2011/2013 – approvazione";
 - la valutazione della performance individuale dei Responsabili di servizio e del personale riguarderà anche il raggiungimento degli obiettivi previsti nell'allegato Piano degli obiettivi di gestione.
- 3) Con separata, unanime votazione favorevole espressa per alzata di mano, dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4 del d.lgs. n. 267/2000, stante l'urgenza di provvedere.

COMUNE DI CODOGNE'

Allegato "A" alla deliberazione di Giunta
Comunale n. 83 del 13.6.2011.

**P.E.G.
ESERCIZIO 2011**

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE

OBIETTIVI CONDIVISI TRA PIU' SERVIZI

TUTTI I SERVIZI SERVIZIO CAPOFILA 2°	RESPONSABILE SERVIZIO CAPOFILA TOME' IVANO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO Avv. ROBERTO BET
---	---	---

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	INDICATORI RILEVANTI: MODALITA', TEMPI, ALTRO	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE ATTESA = VALORE ATTESO % REALIZZAZIONE RAGGIUNTA = VALORE EFFETTIVO	EVENTUALE SCOSTAMENTO E MOTIVAZIONE
1	<p>SERVIZIO DI CONSEGNA DELLE TESSERE ELETTORALI Rif. R.P.P. programma n. 10</p> <p>Attività: Consegna delle tessere elettorali presso la biblioteca comunale con il coinvolgimento di dipendenti comunali dei vari servizi che svolgeranno il ruolo di messi notificatori</p>	Entro la data per le elezioni provinciali 2011	100	100%	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

<p>1° SERVIZIO</p> <p>N. 1 Istruttore Amministrativo cat. C N. 1 Collaboratore prof. cat. B3 (part-time 81,39%) N. 1 Esecutore amministrativo messo cat. B1 N. 1 Esecutore amministrativo cat. B1 N. 1 Istruttore assistente di biblioteca cat. C</p>	<p>2° SERVIZIO</p> <p>N. 1 Collaboratore prof. cat. B3 (part-time 81,39%) N. 2 Istruttore Amministrativo cat. C</p>	<p>3° SERVIZIO</p> <p>N. 1 Collaboratore prof.oper.cat. B3</p>
---	---	--

OBIETTIVI DEI SERVIZI

1° SERVIZIO		RESPONSABILE DI SERVIZIO	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO
AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA		FRANCESCA TONON	Avv. ROBERTO BET Dott.ssa LISA TOMMASELLA

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	INDICATORI RILEVANTI: MODALITA', TEMPI, ALTRO	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE ATTESA = VALORE ATTESO % REALIZZAZIONE RAGGIUNTA = VALORE EFFETTIVO	EVENTUALE SCOSTAMENTO E MOTIVAZIONE
1	RIORGANIZZAZIONE UFFICIO DI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI Rif. R.P.P. programma n. 1 Attività: Verifica dei procedimenti e delle pratiche in essere. Fascicolazione degli atti in modo funzionale per un'efficiente gestione delle pratiche.	Stesura di uno schema - scadenziario sui procedimenti Entro giugno 2011	10	100%	
2	MIGLIORAMENTO QUALITATIVO DEI SERVIZI AL CITTADINO E OTTIMIZZAZIONE SERVIZI INTERNI Rif. R.P.P. programma n. 1 Attività: Trasferimento delle conoscenze tra gli addetti dell'ufficio protocollo, messo, segreteria su gestione attività relative a caccia, pesca, protocollo, apertura, ritiro e spedizione corrispondenza, bollette prodotti vinosi, al fine di assicurare il servizio allo sportello verso il cittadino e il miglioramento dei servizi interni.	Avvio da 1° marzo Report entro dicembre 2011	10	100%	

3	<p>AVVIO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL PERSONALE IN COLLABORAZIONE CON LA PROVINCIA DI TREVISO Rif. R.P.P. programma n. 6</p> <p>Attività: Riunioni preliminari per l'organizzazione e l'approntamento del servizio. Caricamento dei dati anagrafici dei dipendenti e di tutti i dati occorrenti nel programma informatico, collaborazione al fine di effettuare la gestione del personale con la Provincia</p>	Da inizio anno Report periodico almeno semestrale	10	100%	
4	<p>TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI Rif. R.P.P. programma n. 6</p> <p>Attività: Supporto ai diversi servizi per l'assolvimento degli adempimenti connessi agli appalti di lavoro, servizi e forniture, sia nell'acquisizione del CIG, sia nella predisposizione delle richieste per l'acquisizione dei conti dedicati.</p>	Da inizio anno	10	100%	
5	<p>SERVIZIO SPORTELLO I.C.I. Rif. R.P.P. programma n. 6</p> <p>Attività: Calcolo dell'imposta e compilazione del bollettino di versamento I.C.I. ai contribuenti già accertati o regolarizzati che ne faranno richiesta. Affiancamento collaboratore ditta esterna al fine di aumentare il know-how su accertamenti ICI</p>	In prossimità della scadenza delle rate giugno - dicembre 2011 Report numero bollettini pre-compilati	15	100%	
6	<p>ATTIVITA' DI MONITORAGGIO COSTANTE RISPETTO PATTO DI STABILITA' Rif. R.P.P. programma n. 6</p> <p>Attività: Calcolo dei flussi di entrata e spesa dei dati rilevanti ai fini del patto di stabilità, in particolare delle opere pubbliche.</p>	Verifiche periodiche preliminari al pagamento di spese di investimento	20	100%	

7	<p>OTTIMIZZAZIONE SERVIZI INTERNI UFFICIO RAGIONERIA Rif. R.P.P. programma n. 6</p> <p>Attività: Trasferimento delle conoscenze tra gli addetti dell'ufficio al fine di un coinvolgimento nelle fasi di predisposizioni dei documenti contabili.</p>	<p>Periodo in concomitanza della preparazione del rendiconto e del bilancio di previsione</p> <p>Report entro fine anno</p>	15	100%	
8	<p>ASSISTENZA UTENTI DELLA BIBLIOTECA E COINVOLGIMENTO DEGLI STESSI NELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE Rif. R.P.P. programma n. 13</p> <p>Attività: Assistenza degli utenti della biblioteca comunale in particolare modo per gli utenti delle postazioni informatiche a disposizione; pubblicazione agli utenti per favorire la partecipazione alle iniziative culturali varie; verifica indice di gradimento dei servizi offerti mediante questionario</p>	<p>Report entro fine anno</p>	15	100%	
9	<p>REALIZZAZIONE DI ATTIVITA' IN FAVORE DEI BAMBINI Rif. R.P.P. programma n. 13</p> <p>Attività: Attività di promozione della lettura e/o laboratori per bambini presso i locali della biblioteca comunale anche con il supporto di stagisti del Centro per l'impiego di Conegliano. Adesione al Biblioday della Provincia: apertura straordinaria delle biblioteche trevigiane con attività ricreative per bambini.</p>	<p>Periodo febbraio – maggio: incontri settimanali per bambini delle scuole materne e mensili per i bambini dei primi tre anni della scuola primaria.</p> <p>Report entro fine anno</p>	10	100%	
10	<p>REALIZZAZIONE DI EVENTI CULTURALI Rif. R.P.P. programma n. 13</p> <p>Attività: Organizzazione e gestione eventi culturali programmati dalla Giunta C.le su budget indicato divenendo centro di riferimento per tutte le attività da svolgere per la buona riuscita delle iniziative.</p>	<p>Report sulle attività entro fine anno</p>	5	100%	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

SEGRETERIA GENERALE – PROTOCOLLO – MESSI – CULTURA - ISTRUZIONE

- N. 1 Istruttore Amministrativo cat.C
- N. 1 Collaboratore professionale cat. B (part-time 81,39%)
- N. 1 Esecutore amministrativo messo cat. B
- N. 1 Esecutore amministrativo cat. B
- N. 1 Istruttore assistente di biblioteca cat. C

RAGIONERIA – TRIBUTI – PERSONALE - ECONOMATO

- N. 2 Istruttori direttivo economico finanziario cat. D (di cui 1 con funzioni di Responsabile di Servizio)
- N. 1 Istruttore economico finanziario cat. C

NOTE EMERSE IN SEDE DI NEGOZIAZIONE

CONDIZIONI RITENUTE FONDAMENTALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Aumento delle risorse umane con l'assunzione prevista di un esecutore amministrativo.

IL SINDACO	L'ASSESSORE	IL SEGRETARIO COMUNALE	IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
F.to Roberto Bet	F.to Roberto Bet Lisa Tommasella	F.to Ennio Callegari	F.to Francesca Tonon

2° SERVIZIO		RESPONSABILE DI SERVIZIO IVANO TOME'	AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO AVV. ROBERTO BET LAURA BUSIOL
AREA SICUREZZA SOCIALE E DEMOGRAFICO			

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	INDICATORI RILEVANTI: MODALITA', TEMPI, ALTRO	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE ATTESA = VALORE ATTESO % REALIZZAZIONE RAGGIUNTA = VALORE EFFETTIVO	EVENTUALE SCOSTAMENTO E MOTIVAZIONE
1	Ottimizzazione del servizio anagrafe. Trasferimento di conoscenze tra gli addetti dell'ufficio al fine di garantire la reciproca sostituzione degli stessi. Rif. R.P.P. programma n. 10	Dicembre 2011	5	100%	
2	Corso patentino Rif. R.P.P. programma n. 10	Maggio 2011	5	100%	
3	Monitoraggio residenze ai fini del Censimento della popolazione Rif. R.P.P. programma n. 10	Ottobre 2011	10	100%	
4	Applicazione regolamento polizia rurale, urbana e mediazione sociale Rif. R.P.P. programma n. 10	Dicembre 2011	15	100%	
5	Statistica semestrale nuclei familiari residenti stranieri Rif. R.P.P. programma n. 10	Giugno e Dicembre 2011	5	100%	
6	Tenuta elenco segnalazioni movimenti finanziari Money Transfer Rif. R.P.P. programma n. 10	Giugno e Dicembre 2011	5	100%	

7	Archivio Nazionale Stradari Rif. R.P.P. programma n. 10	Settembre 2011	10	100%	
8	Stampa tessere elettorali stabilito dal D.L. 25.01.2010 n. 2 Rif. R.P.P. programma n. 10	Maggio 2011	10	100%	
9	Consegna tessere elettorali Rif. R.P.P. programma n. 10	Maggio 2011	15	100%	
10	Applicazione art. 54 D.lvo 28.08.2000 n. 274 lavoro pubblica utilità Rif. R.P.P. programma n. 10	Febbraio 2011	5	100%	
11	Ricerca risorse per Bando iniziative di mediazione sociale e promozione del dialogo interculturale Rif. R.P.P. programma n. 5	Aprile 2011	5	100%	
12	Sperimentazione e utilizzo programma cartella sociale informatica Rif. R.P.P. programma n. 5	Dicembre 2011	5	100%	
13	Potenziamento della vigilanza sul territorio comunale in particolare con riferimento alla convenzione in itinere con il comune di San Fior per l'utilizzo congiunto di personale Rif. R.P.P. programma n. 10	Giugno – settembre 2011	5	100%	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

POLIZIA MUNICIPALE – SALUTE E POLITICHE SOCIALI

N. 1 Istruttore direttivo specialista di vigilanza cat. D (con funzioni di Responsabile di Servizio)

N. 1 Istruttore amministrativo cat.C (part-time 90,14%)

N. 1 agente di polizia municipale cat. C

N. 1 Istruttore direttivo assistente sociale cat. D
 ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE
 N. 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D
 N. 1 Istruttore amministrativo cat. C
 N. 1 Collaboratore professionale ammin. cat. B (part-time 81,39%)

NOTE EMERSE IN SEDE DI NEGOZIAZIONE

CONDIZIONI RITENUTE FONDAMENTALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

IL SINDACO	L'ASSESSORE	IL SEGRETARIO COMUNALE	IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
F.to Roberto Bet	F.to Roberto Bet Laura Busiol	F.to Ennio Callegari	F.to Ivano Tomè

3° SERVIZIO		RESPONSABILE DI SERVIZIO		AMMINISTRATORE DI RIFERIMENTO	
AREA TECNICA		LUCIO RUFFIN		Geom. GIORGIO MORAS	

N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	INDICATORI RILEVANTI: MODALITA', TEMPI, ALTRO	PESO OBIETTIVO	% REALIZZAZIONE ATTESA = VALORE ATTESO % REALIZZAZIONE RAGGIUNTA = VALORE EFFETTIVO	EVENTUALE SCOSTAMENTO E MOTIVAZIONE
1	INDIVIDUAZIONE AREE FABBRICABILI PREVISTE NEL P.R.G. Rif. R.P.P. programma n. 10 Attività: verifica dello strumento urbanistico e produzione elenco con dati tecnici e proprietari.	Report entro dicembre 2011	33%	100%	
2	REALIZZAZIONE ED OPERATIVITA' DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE DEI RIFIUTI Rif. R.P.P. programma n. 10 Attività: appalto e realizzazione dell'opera, accessibilità all'area previo accordo di programma con Comune di Gaiarine e Provincia di Treviso completamento documentazione di agibilità e affidamento a Savno della gestione.	Report entro dicembre 2011	33%	100%	
3	PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE REALIZZAZIONE PROGRAMMA 2010 E ATTIVAZIONE PROCEDURE PROGRAMMA 2011 Rif. R.P.P. programma n. 10 Attività: verifica dei programmi triennali 2010 e 2011 conclusione dei lavori programmati 2010 e attivazione procedure 2011 nel rispetto del patto di stabilità. Esecuzione di un crono-programma dei pagamenti da concordare con l'ufficio ragioneria.	Report entro dicembre 2011	34%	100%	

RISORSE UMANE ASSEGNATE

URBANISTICA, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE

N. 1 Istruttore direttivo tecnico cat. D

N. 1 Istruttore direttivo tecnico cat. D part-time 50%

PATRIMONIO, OPERE PUBBLICHE, ESPROPRI, PROTEZIONE CIVILE, ATTIVITA' PRODUTTIVE, CED

N. 1 Istruttore direttivo tecnico cat. D (con funzioni di Responsabile di Servizio)

N. 1 Istruttore direttivo amministrativo cat. D

N. 1 Istruttore tecnico cat. C

N. 2 Collaboratore prof. tecnico, conduttore m.o.c., operaio specializzato cat. B

N. 1 Esecutore tecnico operaio specializzato cat. B

NOTE EMERSE IN SEDE DI NEGOZIAZIONE

CONDIZIONI RITENUTE FONDAMENTALI PER IL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

IL SINDACO	L'ASSESSORE	IL SEGRETARIO COMUNALE	IL RESPONSABILE DI SERVIZIO
F.fo Roberto Bet	F.fo Moras Giorgio	F.fo Ennio Callegari	F.fo Lucio Ruffin

* * * * *

PARERI AI SENSI DELL'ART. 49, COMMA 1, DEL D. LGS. N. 267/2000

Parere in ordine alla regolarità tecnica:

favorevole

contrario: _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
f.to TONON Francesca

07-06-2011
.....

IL PRESIDENTE
F.to Avv. ROBERTO BET

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. ENNIO CALLEGARI

Reg. pubbl. N. 280

Questa deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio per quindici giorni consecutivi dal
24 GIU. 2011 al 9 LUG. 2011, ai sensi dell'art.124, comma 1, del
D.Lgs. n. 267/2000.

li, 24 GIU. 2011

IL MESSO COMUNALE
F.to *TOME' Ivanič*

Copia conforme all'originale, per uso amministrativo

24 GIU. 2011
li, _____



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
TONON Francesca

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Certifico che questa deliberazione è divenuta esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs.
n. 267/2000, in data _____.

li, _____

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
F.to TONON Francesca