



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 — cap 29016 — Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

E-mail: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

DELIBERAZIONE N. 144

in data: 28.12.2017

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO DELLE PERFORMANCES E
OBIETTIVI GESTIONALI 2017**

L'anno duemiladiciassette addi ventotto del mese di dicembre alle ore 12.00 nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.

All'appello risultano:

GABRIELE GIROMETTA	P
MARCOTTI ALICE	A
ZILLI MARIA ROSA	A
MERLI LUIGI	P
FANTINI MARIO	P

Totale presenti 3

Totale assenti 2

Assiste il Segretario Comunale **Dott.ssa ROSA REGONDI** il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. **GIROMETTA GABRIELE** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 — cap 29016 — Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

E-mail: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Delibera di G.C. n. 144 del 28.12.2017

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che con deliberazione di Giunta Comunale n. 34 dell'1/3/2011, esecutiva, è stato approvato il ciclo di gestione della performance e con deliberazione di Giunta Comunale n. 102 del 13/09/2012, esecutiva, è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance e le schede di valutazione dei responsabili di servizio e del personale dipendente condividendo con alcuni Comuni della Provincia di Piacenza e delle Province limitrofe la proposta formativa della società C. O.Gruppo con sede in Bologna, individuando le azioni e le attività finalizzate ad addivenire alla definizione di un sistema di misurazione e valutazione della performance (SMIVAP);

Richiamata la deliberazione di G.C. n. 25 del 23/03/2012 – dichiarata immediatamente eseguibile – per mezzo della quale si è approvato il vigente regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi in funzione dei principi introdotto dal D.Lgs. n. 150/2009;

Dato atto che il C.C. con propria deliberazione n. 16 del 28/07/2016 ha approvato le linee programmatiche di mandato relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato anni 2016/2021, predisposte dal Sindaco Gabriele Girometta, eletto a seguito della consultazione elettorale del 05/06/2016;

Atteso che il D.Lgs. n. 150 del 27/10/2009, di attuazione della Legge 4/3/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico delle pubbliche amministrazioni, disciplina, tra l'altro il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche, nell'ambito del cosiddetto Piano della Performance da individuare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio per enucleare gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi, con riferimento agli obiettivi finali e alle risorse disponibili, nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione dei risultati, al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti dall'Amministrazione Pubblica e della crescita delle competenze professionali.

Visti in particolare: l'art. 10 del medesimo D.Lgs. n. 150/2009 che prevede la predisposizione di un documento programmatico triennale, denominato Piano della Performance, con le caratteristiche sopra espresse, nonché il c. 5 che indica le sanzioni previste in caso di mancata adozione dello stesso Piano;

Visto l'art. 15 del predetto D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 riguardante le responsabilità della Giunta in cui è precisato che "l'Organo di indirizzo politico-amministrativo promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della performance, del merito, della trasparenza e della integrità omissis.... emana le direttive generali contenenti gli indirizzi strategici; definisce in collaborazione con i vertici dell'amministrazione il Piano della Performance ed infine verifica il conseguimento effettivo degli obiettivi strategici " ;



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 — cap 29016 — Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

E-mail: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Riconosciuto pertanto che il Piano della Performance è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e obiettivi strategici ed operativi e definisce i metodi e gli strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la Performance individuale ed organizzativa con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi e alle risorse, in relazione ad indicatori individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune, collegati ai rispettivi servizi, enucleando di conseguenza la definizione delle responsabilità dei diversi attori in relazione alla definizione degli obiettivi e del conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione;

Vista la deliberazione del C.C. n. 10 del 07/03/2017 ad oggetto: “Approvazione della nota di aggiornamento al DUP e del Bilancio di Previsione Finanziario 2017/2019.” per mezzo della quale è stato approvato il bilancio di previsione 2017/2019 e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2017/2019, nonché l’allegato parere/relazione del Revisore dei Conti. Il documento contabile denominato Documento Unico di Programmazione (DUP) sostituisce la Relazione Previsionale Programmatica. ed è lo strumento di collegamento tra il livello della programmazione strategica ed operativa e quella di programmazione esecutiva, capace di favorire il buon governo dell’amministrazione pubblica.

Detti documenti che nel loro complesso, soddisfacendo ai principi sopra accennati, costituiscono il piano della performance, in quanto correlati alle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato per gli anni 2016/2021, I contenuti del Piano sono coerenti con gli strumenti e le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. Gli obiettivi previsti sono relativi ai servizi esistenti ed operanti nell’ente e rappresentano obiettivi di carattere tecnico e gestionale in capo ai responsabili di servizio;

Richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 07/03/2017 con cui è stato approvato il PRO 2017/2019 (Parte Finanziaria);

Preso atto dei provvedimenti Sindacali di conferimento degli incarichi ai Responsabili di Servizio;

Richiamata la propria deliberazione n. 46 del 27/4/2017 per mezzo della quale si sono approvati gli obiettivi strategici per l’anno 2017 elencati dai Responsabili dei servizi ed individuati dagli stessi di concerto con gli Assessori di riferimento, riguardanti gli interventi progettuali che rappresentano il fulcro della strategia politica amministrativa del Sindaco e della Giunta, ai quali è da aggiungersi tutta l’attività ordinaria, collegata ad adempimenti obbligatori e o a scadenza di legge, non oggetto di specifici progetti di miglioramento o di sviluppo di ciascun servizio;

Viste le seguenti deliberazioni:

- Consiglio Comunale n. 16 del 12/06/2017 avente ad oggetto “VARIAZIONE N. 1 AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017, 2018, 2019”;
- Giunta Comunale n. 65 del 12/06/2017 avente ad oggetto “VARIAZIONE N. 1 DEL P.R.O. 2017 A SEGUITO DELLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 16 DEL 12 GIUGNO 2017”;



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 — cap 29016 — Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

E-mail: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

- Consiglio Comunale n 18 del 20/07/2017 avente ad oggetto “VARIAZIONE N. 2 AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2018/2019 - ASSESTAMENTO GENERALE DI BILANCIO”;
- Giunta Comunale n. 80 del 20/07/2017 avente ad oggetto “VARIAZIONE N. 2 DEL PRO 2017 A SEGUITO DELLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 18 DEL 20 LUGLIO 2017”;
- Giunta Comunale n. 86 del 31/07/2017 avente ad oggetto “VARIAZIONE N° 3 AVENTE CARATTERE D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2017/2019 (ART. 175 COMMA 4 DEL D. LGS N° 267/2000)” ratificata con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 28/09/2017 ad oggetto “VARIAZIONE AL BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2017/2019 N°3 . RATIFICA DELLA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 86 IN DATA 31 LUGLIO 2017 ADOTTATA AI SENSI DELL'ART. 175, COMMA 4, DEL D. LGS. N. 267/2000.”
- Consiglio Comunale n 28 del 27/11/2017 avente ad oggetto “VARIAZIONE N° 4 AL BILANCIO DI PREVISIONE 2017/2018/2019”;
- Giunta Comunale n. 125 del 28/11/2017 avente ad oggetto “VARIAZIONE N° 3 DEL PRO 2017 A SEGUITO DELLA DELIBERAZIONE DEL CONSIGLIO COMUNALE N. 28 DEL 27.11.2017”;

Richiamate altresì le precedenti deliberazioni di Giunta Comunale:

- n. 30 del 23/03/2017 avente ad oggetto “PRELEVAMENTO N° 1 DAL FONDO DI RISERVA E FONDO DI RISERVA DI CASSA ANNO 2017 - MODIFICA PIANO RISORSE ED OBIETTIVI - PARTE FINANZIARIA”;
- n. 38 del 30/03/2017 avente ad oggetto “PRELEVAMENTO N° 2 DAL FONDO DI RISERVA E FONDO DI RISERVA DI CASSA ANNO 2017 - MODIFICA PIANO RISORSE ED OBIETTIVI - PARTE FINANZIARIA”;
- n. 44 del 18/04/2017 avente ad oggetto “PRELEVAMENTO N° 3 DAL FONDO DI RISERVA E FONDO DI RISERVA DI CASSA ANNO 2017 - MODIFICA PIANO RISORSE ED OBIETTIVI - PARTE FINANZIARIA”;
- n. 69 del 15/06/2017 avente ad oggetto “PRELEVAMENTO N° 4 DAL FONDO DI RISERVA E FONDO DI RISERVA DI CASSA ANNO 2017 - MODIFICA PIANO RISORSE ED OBIETTIVI - PARTE FINANZIARIA”;
- n. 90 del 08/08/2017 avente ad oggetto “PRELEVAMENTO N° 5 DAL FONDO DI RISERVA E FONDO DI RISERVA DI CASSA ANNO 2017 - MODIFICA PIANO RISORSE ED OBIETTIVI - PARTE FINANZIARIA”;
- n. 109 del 28/09/2017 avente ad oggetto “PRELEVAMENTO N° 6 DAL FONDO DI RISERVA E FONDO DI RISERVA DI CASSA ANNO 2017 - MODIFICA PIANO RISORSE ED OBIETTIVI - PARTE FINANZIARIA”;
- n. 137 del 12/12/2017 avente ad oggetto “PRELEVAMENTO N° 7 DAL FONDO DI RISERVA E FONDO DI RISERVA DI CASSA ANNO 2017 - MODIFICA PIANO RISORSE ED OBIETTIVI - PARTE FINANZIARIA”;

Visto altresì la determinazione del Segretario Comunale n. 317 del 21/12/2017 ad oggetto “ASSUNZIONE CON CONTRATTO DI FORMAZIONE E LAVORO A TEMPO PIENO PER



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 — cap 29016 — Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

E-mail: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

LA DURATA DI MESI 12 DI UN ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE CAT. C POSIZIONE ECONOMICA C1 PRESSO IL SERVIZIO TRIBUTI”

Presa visione degli obiettivi strategici dell'anno 2017, elencati dai Responsabili dei Servizi ed individuati dagli stessi di concerto con gli Assessori di riferimento, riguardanti gli interventi progettuali che rappresentano il fulcro della strategia politica amministrativa del Sindaco e della Giunta, ai quali è da aggiungersi tutta l'attività ordinaria, collegata ad adempimenti obbligatori e o a scadenza di legge, non oggetto di specifici progetti di miglioramento o di sviluppo di ciascun servizio (che si allegano al presente atto e predisposti secondo la metodologia già in uso);

Evidenziato, dalla documentazione sopra descritta, che le attività degli uffici, dei settori/servizi e dei rispettivi responsabili si svolgeranno in conformità con gli indirizzi di cui alle linee programmatiche amministrative di mandato, al bilancio di previsione 2017/2019, al Documento Unico di Programmazione 2017/2019 e ai relativi allegati ex D.Lgs. 23/06/2011 n. 118 e DPCM 28/12/2011 e risultano coerenti con gli strumenti e le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;

Dato atto che con deliberazione della Giunta Comunale n. 50 del 06/08/2015 è stato nominato il Nucleo di Valutazione ai fini della verifica della coerenza tra gli obiettivi della performance organizzativa ed individuale;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Segretario Comunale al fine di evitare l'insorgenza di eventuali conflitti di interesse ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000;

Vista l'attestazione della insussistenza dei presupposti per il rilascio del parere di regolarità contabile sulla proposta in oggetto del Responsabile del Servizio Economico Finanziario;

Acquisito il parere favorevole del Segretario Comunale ai sensi dell'art. 97 comma 2 del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi e favorevoli espressi nei modi di legge;

DELIBERA

1. Di dare atto che con deliberazione del C.C. n. 10 del 07/03/2017 ad oggetto: "Approvazione della nota di aggiornamento al DUP e del Bilancio di Previsione Finanziario 2017/2019." è stato approvato il bilancio di previsione 2017/2019 e la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione 2017/2019 nonché l'allegato parere/relazione del Revisore dei Conti. Il documento contabile denominato Documento Unico di Programmazione (DUP) sostituisce la Relazione Previsionale Programmatica ed è lo strumento di collegamento tra il livello della programmazione strategica ed operativa e quella di programmazione esecutiva, capace di favorire il buon governo dell'amministrazione pubblica.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 — cap 29016 — Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

E-mail: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Detti documenti nel loro complesso, soddisfacendo ai principi sopra accennati, costituiscono il piano della performance, in quanto correlati alle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato per gli anni 2016/2021. I contenuti del Piano sono coerenti con gli strumenti e le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili. Gli obiettivi previsti sono relativi ai servizi esistenti ed operanti nell'ente e rappresentano obiettivi di carattere tecnico e gestionale in capo ai responsabili di servizio;

2. Di prendere atto degli atti e delle deliberazioni dettagliatamente sopra elencati, aggiornando di conseguenza gli obiettivi strategici dell'anno 2017, sulla base delle schede (che si allegano al presente atto e redatte secondo la metodologia già in uso) predisposte dai Responsabili dei servizio di concerto con gli Assessori di riferimento, riportanti ulteriori e successivi interventi progettuali da rapportarsi alle risorse rese disponibili ed assegnate a ciascun Servizio per mezzo delle Deliberazioni di variazioni economico-finanziarie dettagliatamente indicate nel dispositivo e qui da intendersi integralmente riportate, garantendo in tal modo la necessaria relazione risorse – obiettivi - performances;
3. Di ritenere, dalla documentazione sopra descritta, le attività degli uffici, dei servizi e dei rispettivi responsabili dell'anno 2017 in conformità con gli indirizzi di cui alle linee programmatiche amministrative di mandato, al bilancio di previsione 2017/2019, al Documento Unico di Programmazione 2017/2019 e ai relativi allegati ex D.Lgs. 23/06/2011 n. 118 e DPCM 28/12/2011 e successive modificazioni ed integrazioni, e coerenti con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili;
4. Di disporre la pubblicazione del presente atto sul sito internet del Comune di Cortemaggiore nella apposita sezione "Amministrazione trasparente";
5. Di comunicare copia del presente provvedimento ai responsabili di settore/servizio;
6. Di trasmettere il presente atto alle OO.SS di categoria e ai RSU;
7. Di assicurare la comunicazione della presente deliberazione al nucleo di valutazione dell'ente al fine di consentire il monitoraggio e la verifica finale del risultato di gestione da parte dei responsabili di servizio;

Successivamente con apposita separata ed unanime votazione;

DELIBERA

8. Di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 267/2000.



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 — cap 29016 — Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

E-mail: info@comune.cortemaggiore.pc.it

PARERI SULLA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO DELLE PERFORMANCES E OBIETTIVI GESTIONALI 2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO GESTIONE PERSONALE

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.L.gs 267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine regolarità tecnica della deliberazione in oggetto.

Addi, 28.12.2017



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
Dott.ssa Rosa Regondi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.L.gs 267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla regolarità contabile sulla proposta in oggetto.

Addi

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
DOTT.SSA CLARA GHIZZONI

Ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.L.gs 267/2000, si:

ATTESTA l'insussistenza dei presupposti per il rilascio del parere di regolarità contabile sulla proposta in oggetto.

Addi 28/12/2017

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
DOTT.SSA CLARA GHIZZONI

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ai sensi dell'art. 97 comma 2, del D. Lgs. 267/2000, si esprime parere **FAVOREVOLE** in ordine alla conformità della proposta in oggetto, alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

Addi

28.12.2017



IL SEGRETARIO COMUNALE
DOTT.SSA ROSA REGONDI

ADOTTATA DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE N. 144 DEL 28/12/2017



AGGIORNAMENTO OBIETTIVI

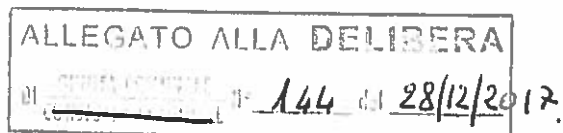
SERVIZI DI CARMEN PARENTI AL

27/12/2017

Comune di Cortemaggiore
Provincia di Piacenza

Piano Risorse ed Obiettivi

Anno 2017



F. TO Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosa Regondi



1) SERVIZIO ANAFGRAFE

Programma/progetto	1. L'amministrazione per i cittadino			
Descrizione:	Azioni volte all'aggiornamento normativo, ai regolamenti e degli apparati tecnologici per una amministrazione al servizio del cittadino			
Obiettivo/azione	Indicatore	Periodicità rilevazione	standard	Modalità di raccolta dati e/o calcolo

Per quanto riguarda l'obiettivo in questione si fa presente che il servizio ha adottato tutte le misure necessarie affinché siano rispettati i tempi di pubblicazione degli atti.

Nell'ambito della gestione degli alloggi ERP il Servizio si è occupato dei nuovi rapporti con ACER ed ha provveduto all'adozione di tutti gli atti consiliari per avviare l'iter dell'indizione di nuovi bandi assegnazione alloggi.

All'obiettivo nel secondo semestre si sono aggiunte tutte le incombenze per attivazione della "carta d'identità elettronica" che dovrebbe concludersi nella seconda metà dell'anno 2018.

Costante aggiornamento con l'impegno di Istruttori Amministrativi (Dott.sse Gisella Crotti e Maria Catalini)

UNITA' ORGANIZZATIVA: Responsabile anticorruzione e trasparenza			CODICE
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO: n.1			
nr.	Peso	OBIETTIVO: Piano triennale della prevenzione della corruzione 2017/2019. Aggiornamenti e adempimenti. Adeguamento sito istituzionale in materia di trasparenza ai sensi linee guida Anac del 28 e 29 dicembre 2016, Obblighi di pubblicazione delle banche dati ai sensi del D. Lgs 33/2013 come modificato dal D. Lgs, n, 97/2016. Attuazione del sistema dei controlli interni.	

Per quanto riguarda l'obiettivo STRATEGICO in questione si fa presente che il Servizio ha costantemente collaborato con il Segretario affinché si procedesse con la gestione del Piano ed il suo costante aggiornamento con l'impegno di un Istruttore Amministrativo (Dott.ssa Rigoli Raffaella)

1) SERVIZIO ANAGRAFE NUOVO OBIETTIVO

Settore Affari Generali e Istituzionali (Servizio Demografico/cimiteriale - Servizio Elettorale /Leva) personale coinvolto nel progetto : Catalini Maria cat. c 5 - Crotti Gisella cat. c.5.

OBIETTIVO PROPOSTO:	Definizione dell'obiettivo: "Nuovo sistema informatico Jdemos per demografici - programma sicr@web - pacchetto applicativo anagrafe/elettorale/stato civile/leva - ina/saia - demos web e conservazione archivi per un passaggio ad una vera amministrazione digitale" (inizio anno 2017 si è iniziato a programmare il passaggio al nuovo sistema informatico con acquisizione preventivi e studio fattibilità compresa disponibilità finanziaria)
---------------------	---

Risultato atteso:	specifico obiettivo strategico - concludere le operazioni con ottimizzazione tempi lavoro del servizio grazie alle nuove procedure.
-------------------	---

Indicatori di misurazione risultato atteso PERIODO AGOSTO / DICEMBRE 2017	n. 10 riunioni n. 10 bonifiche effettuate n. 24 ore di lavoro e di formazione
Note	OBIETTIVO RAGGIUNTO

Il servizio ha provveduto alla formulazione delle proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale

2) SERVIZIO ELETTORALE E LEVA

Tutti gli obiettivi sono stati rispettati ed il Servizio ha operato tutte le revisioni sezionali e generali, revisioni iscritti leva e ruolo matricolare

Costante aggiornamento con l'impegno di Istruttori Amministrativi (Dott.sse Gisella Crotti e Maria Catalini)

3) SERVIZIO INFORMATIVO

Il Servizio ha provveduto stante le disponibilità di Bilancio ad adeguare quasi tutte le postazioni computer video e stampanti con nuove forniture.

Il Servizio seppur dotato di apposito contatto con Ditta esterna che cura tutto l'apparato informatico dell'Ente, si avvale della Dott.ssa Raffaella Rigolli per piccoli interventi di supporto agli uffici e del Sig. Gabriele Pellizeni per piccoli interventi gestionali.

Costante aggiornamento con l'impegno di Istruttori Amministrativi (Dott.ssa Raffaella Rigolli)

Il servizio ha provveduto alla formulazione delle proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale

4) SERVIZIO ISTRUZIONE

Tutte le attività inerenti la gestione dei servizi e degli interventi erogati in favore degli alunni delle Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado sono stati particolarmente controllati.

Il Servizio Mensa è stato costantemente monitorato.

Il Servizio Trasporto non ha presentato criticità anche perché viene curato sotto l'aspetto gestione linea e mezzi oltre che dalla Ditta che si è aggiudicata l'appalto, da personale interno (Sig. Gabriele Pelizzeni) sotto l'aspetto pagamenti e contatti con l'utenza sempre da personale interno (Dott.ssa Peca Gabriella)

Il servizio ha provveduto alla formulazione delle proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale

Costante aggiornamento con l'impegno di Istruttori Amministrativi (Dott.ssa Gabriella Peca)

5) SERVIZIO CULTURA

Programma/progetto	
Descrizione:	Incentivare l'organizzazione della Biblioteca e mantenere vive le piccole tradizioni locali

Il servizio ha attuato tutte le operazioni necessarie affinché sinergie e collaborazioni tra Associazioni locali, cittadini, Enti e Parrocchie hanno reso possibile la realizzazione di una serie di manifestazioni ed attività culturali importanti per il Paese.

La Biblioteca Comunale fa parte del Sistema Bibliotecario Intercomunale della Provincia di Piacenza a seguito di una convenzione operante dal 2000 e rinnovata nel 2017 provvede alla catalogazione dei libri tramite il Sistema Bibliotecario Intercomunale.

Il patrimonio librario e multimediale pertanto è visibile in rete da tutte le biblioteche aderenti a tale progetto, in tal modo anche gli utenti che si collegheranno al sito del catalogo on line potranno verificare la presenza e la disponibilità del materiale desiderato.

L'attività della biblioteca è regolata dal vigente regolamento comunale

Da sottolineare l'importante organizzazione del 25° anno di attività dell'Università Pallavicinia dell'Età Libera importante organismo operante sul territorio

Costante aggiornamento con l'impegno di Istruttori Amministrativi (Dott.ssa Gabriella Peca)

Il servizio ha provveduto alla formulazione delle proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale

6) SERVIZIO SPORT

Il Servizio ha avuto cura di gestire i rapporti con le Associazioni /gruppi sportivi operanti sul territorio, ha avuto cura dell'erogazione dei contributi economici a sostegno all'attività ed alle iniziative svolte in ambito locale organizzazione di manifestazioni ed iniziative sportive e del tempo libero promosse in collaborazione con associazioni o privati con il patrocinio del Comune.

La gestione degli impianti sportivi comunali è continuata mediante convenzioni con società sportive.

Programma/progetto	
Descrizione:	Promozione dello sport e delle attività creative

L'Organizzazione del corso di nuoto per alunni della scuola primaria è stato regolarmente portato a termine con una adesione notevole

La collaborazione con le associazioni di carattere sportivo e ricreativo hanno dato ottimi risultati per la creazione eventi/manifestazioni.

Costante aggiornamento con l'impegno di Istruttori Amministrativi (Dott.ssa Gabriella Peca)

Il servizio ha provveduto alla formulazione delle proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale

7) SERVIZIO CONTRATTI

Il Servizio Affari Generali ed Istituzionali, come rilevato in diverse precedenti relazioni, è in difficoltà con la gestione dei contratti e si sta pensando ad una nuova linea di lavoro rivolta alla

creazione di un Ufficio apposito che si occupi della redazione dei contratti Cimiteriali nonché di una rilevazione dell'arretrato (si riscontra un arretrato dall'anno 2015) e che si occupi definitivamente della redazione dei contratti derivanti dall'attività anche di tutti i Servizi Comunali. Per l'anno 2018 si provvederà a richiedere all'Amm.ne Com.le una valutazione in merito alla proposta di un nuovo progetto obiettivo o se possibile procedere con la creazione di un Ufficio dotato di idonea I.P.R. a personale da individuare.

8) SERVIZIO SEGRETERIA NUOVO OBIETTIVO

Settore Affari Generali e Istituzionali (Servizio Segreteria)

personale coinvolto nel progetto : Dott.ssa Rigolli Rafaella – Sig. Pelizzeni Gabriele

OBIETTIVO PROPOSTO:	Definizione dell'obiettivo: "Nuovo sistema informatico per gestione protocollo informatico-programma studioK – pacchetto applicativo per conservazione archivi per un passaggio ad una vera amministrazione digitale" (inizio anno 2017 mese di febbraio si è iniziato a programmare il passaggio al nuovo sistema informatico con acquisizione preventivi e studio fattibilità compresa disponibilità finanziaria)
Risultato atteso:	specifico obiettivo strategico – concludere le operazioni con ottimizzazione tempi lavoro del servizio grazie alle nuove procedure. Il Servizio di segreteria si è trasversalmente messo a disposizione per avviare il percorso formativo informativo e di assistenza a tutto il personale dell'Ente
Indicatori di misurazione risultato atteso PERIODO Febbraio / DICEMBRE 2017	n. 10 riunioni ricaricamento pianta organica e assegnazione uffici creazione nuove anagrafiche cura dell'indirizzario gestione problematiche con tutti gli uffici n. 10 di lavoro e di formazione
Note	OBIETTIVO RAGGIUNTO

Il servizio ha provveduto alla formulazione delle proposte di variazione in aumento o diminuzione del Bilancio di previsione annuale e pluriennale

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosa Regondi



IL RESPONSABILE
AFFARI GENERALI

UNITA' ORGANIZZATIVA: Servizio Economico Finanziario		CODICE
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO: n.1- Amministrazione per il cittadino		
nr.	Peso	OBIETTIVO: Esternalizzazione gestione e riscossione Cosap.

	Azione	Peso	Responsabile	Tempistica di riferimento												
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Costituzione delle banca dati Cosap in collaborazione con la ditta Abaco s.p.a	20		X	X	X	X	X	X	X	X	X				
2	Verifica delle posizioni aperte e degli accertamenti in ragione del censimento effettuato dalla ditta Abaco Spa.	25													X	X
3	Definizione ed approvazione nuovo Regolamento Cosap	25											X		X	
4	Impostazione ed approvazione convenzione per l'affidamento delle riscossione della Cosap	30													X	X

BUDGET FINANZIARI

Codice Capitolo	Tipo	Descrizione	Importo assegnato	Dettaglio impegno

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Profilo	Impegno
Ghizzoni Clara	D5	Istruttore direttivo	65%
Paraboschi Orietta	C4	Istruttore Contabile	35%

Cortemaggiore, 27 Dicembre 2017

Il Responsabile del Servizio
D.ssa Clara GhizzoniIl Segretario Comunale
D.ssa Rosa Regondi.

UNITA' ORGANIZZATIVA: Servizio Economico Finanziario - Tributi			CODICE
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO: n.1- Amministrazione per il cittadino			
nr.	Peso	OBIETTIVO: Progetto misurazione rifiuto indifferenziato e modifica modalità di calcolo della Tari- Affidamento all'Iren della gestione della Tari	

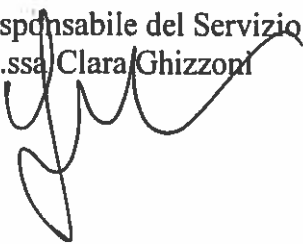
	Azione	Peso	Responsabile	Tempistica di riferimento													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Incontri di formazione e di coordinamento attività con Iren	5				X	X										
2	Aggiornamento Software per la modifica della banca dati e invio base dati ad Iren	5					X	X									
3	Controllo dati inviati ed avvio passaggio riscossione ad Irena	5											X				
4	Predisposizione nuova modulistica	5											x				
5	Sportello utenza- - nuove utenze -criticità nell'avvio -richieste di agevolazione	35												X	X	X	
6	Predisposizione ed approvazione nuovo regolamento Tari -	30														X	X
7	Predisposizione ed approvazione capitolato d'oneri per la Gestione della Tari	15														X	X

BUDGET FINANZIARI	Tipo	Descrizione	Importo assegnato	Dettaglio impegno
Codice Capitolo				

BUDGET RISORSE UMANE	Categoria	Profilo	Impegno
Dipendente			
Ghizzoni Clara	D5	Istruttore direttivo	90%
Paraboschi Orietta	C4	Istruttore Contabile	10%

Cortemaggiore, 27 Dicembre 2017

Il Responsabile del Servizio
D.ssa Clara Ghizzoni




Il Segretario Comunale
D.ssa Rosa Regondi.



UNITA' ORGANIZZATIVA: Responsabile affari del personale – assunzione personale ufficio tributi		CODICE
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO: //		
nr.	Peso	

Descrizione: Nel DUP 2017 è stata riportata la necessità di addivenire all'assunzione di nuovo personale, in relazione a quanto deciso con la deliberazione di Giunta Comunale n. 12 del 14 febbraio 2017, con cui è stato definito il fabbisogno del personale per il triennio 2017/2019, prevedendo per l'anno 2017 la copertura di:
- n. 1 posto a tempo pieno di Cat. C – profilo professionale Istruttore Amministrativo/contabile da destinarsi al servizio Tributi;

segundo le seguenti modalità:

1. Mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. 165/2001 e s.m.e i.;
2. Ricognizione personale in mobilità ex art. 34 – bis D.Lgs. 165/2001 e s.m.e i.;
3. Utilizzo di graduatorie di pubblici concorsi approvate da altre Amministrazioni (previo accordo con le stesse) ai sensi della Legge n. 3/2003, n. 350/2003 e n. 125/2013;
4. Concorso pubblico.

	Azione	Peso	Responsabile	Tempistica di riferimento													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Mobilita volontaria		Responsabile affari del personale		x	x	x	x	x	x	x						
2	Ricognizione personale in mobilita		Responsabile affari del personale		x	x	x	x	x	x	x						
3	Scorrimento graduatorie di concorsi pubblici		Responsabile del Servizio Finanziario										x	x			
4	Predisposizione progetto di contratto di formazione lavoro e bando di concorso		Responsabile affari del personale													x	
5	Espletamento del concorso, nomina commissione redazione verbali e nomina del vincitore		Responsabile del Servizio Finanziario														x

Codice Capitolo	Tipo	Descrizione	Importo assegnato	Dettaglio impegno
BUDGET RISORSE UMANE				
Dipendente	Categoria	Profilo	Impegno	
Dr.ssa Rosa Regondi	Segr.Com.		50 %	
Rigolli Raffaella	C5	Istruttore Amministrativo	10 %	
D.ssa Clara Ghizzoni	D5	Responsabile del Servizio Finanziario	30%	
Paraboschi Orietta	C4	Istruttore Amministrativo /contabile	10%	

Cortemaggiore, 27 Dicembre 2017

Il Responsabile del Servizio
D.ssa Clara Ghizzoni



Il Segretario Comunale
D.ssa Rosa Regondi.

ALLEGATO ALLA DELIBERA
 DI N. 144 del 28/12/2017
 Il Segretario Comunale
 F. D. Dott. ssa Rosa Regondi

UNITA' ORGANIZZATIVA: Settore LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE
 PROGRAMMA DI RIFERIMENTO: 2017
 nr. _____ Peso _____ OBIETTIVO: mantenimento e funzionamento scuole elementari
 CODICE 02

Descrizione: Il presente obiettivo persegue la finalità di migliorare e rendere più piacevole la fruizione da parte degli alunni e del corpo docente della scuola elementare del capoluogo mediante la tinteggiatura dei locali e la sostituzione di alcune porte di accesso alle aule

	Azione	Peso	Responsabile	Tempistica di riferimento													
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
I	Affidamento e verifica requisiti		Geom. Massimo Gaudenzi														

BUDGET FINANZIARI

Codice Capitolo	Tipo	Descrizione	Importo assegnato	Dettaglio impegno
Cap. 10420301 art. 1	Fondi propri		€ 9.000,00	

BUDGET RISORSE UMANE

Dipendente	Categoria	Profilo	Impegno
Gaudenzi geom. Massimo	D4	Responsabile del servizio	
Loffi Mirella	C5	Istruttore amministrativo	

Bene	Codice inventario	% di impegno	Data di disponibilità

INDICATORI MISURABILI

Nr.	Peso	Descrizione	Unità di misura	Risultato accettabile	Risultato atteso
			percentuale	%	%
		Rapporto percentuale tra l'attività realizzata e programmata		100	100

INDICATORI NON MISURABILI

Nr.	Peso	Descrizione	Criterio di valutazione e risultato atteso

UFFICI COINVOLTI

Codice	ufficio	Attività di supporto

Il Segretario Comunale
 Dott.ssa Rosa Regondi



L RESPONSABILE DELL'UFFICIO
 TECNICO URBANISTICO
 GAUDENZI geom. MASSIMO

UNITA' ORGANIZZATIVA: Settore LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE										CODICE 02					
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO: 2017															
nr.	Peso	OBIETTIVO: segnaletica stradale													
Descrizione: Il presente obiettivo persegue la finalità di garantire una migliore e sicura percorrenza delle strade comunali mediante la realizzazione di segnaletica orizzontale e verticale															
	Azione	Peso	Responsabile	Tempistica di riferimento											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento e verifica requisiti		Geom. Massimo Gaudenzi												
BUDGET FINANZIARI															
Codice Capitolo		Tipo	Descrizione	Importo assegnato	Dettaglio impegno										
Cap. 10810206/1		Fondi propri		€ 4.000,00											
BUDGET RISORSE UMANE															
Dipendente		Categoria	Profilo			Impegno									
Gaudenzi geom. Massimo		D4	Responsabile del servizio												
Davide Mori		D2	Istruttore direttivo tecnico												
Bene		Codice inventario	% di impegno			Data di disponibilità									
INDICATORI MISURABILI															
Nr.	Peso	Descrizione	Unità di misura	Risultato accettabile		Risultato atteso									
			percentuale	%		%									
		Rapporto percentuale tra l'attività realizzata e programmata		100		100									
INDICATORI NON MISURABILI															
Nr.	Peso	Descrizione	Criterio di valutazione e risultato atteso												
UFFICI COINVOLTI															
Codice	ufficio	Attività di supporto													

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosa Regondi



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
TECNICO URBANISTICO
(GAUDENZI geom. MASSIMO)

UNITA' ORGANIZZATIVA: Settore LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE										CODICE 02					
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO: 2017															
nr.	Peso	OBIETTIVO: manutenzione straordinaria impianti sportivi													
Descrizione: Il presente obiettivo persegue la finalità di rifare la linea elettrica a servizio del campo di calcetto del capoluogo e il rifacimento del tetto degli spogliatoi dell'impianto di San Martino in Olza															
	Azione	Peso	Responsabile	Tempistica di riferimento											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento e verifica requisiti		Geom. Massimo Gaudenzi												
BUDGET FINANZIARI															
Codice Capitolo		Tipo	Descrizione	Importo assegnato	Dettaglio impegno										
Cap. 206201061		Fondi propri		€ 10.000,00											
BUDGET RISORSE UMANE															
Dipendente		Categoria	Profilo				Impegno								
Gaudenzi geom. Massimo		D4	Responsabile del servizio												
Loffi Mirella		C5	Istruttore Amministrativo												
Bene		Codice inventario	% di impegno			Data di disponibilità									
INDICATORI MISURABILI															
Nr.	Peso	Descrizione	Unità di misura	Risultato accettabile				Risultato atteso							
			percentuale	%				%							
		Rapporto percentuale tra l'attività realizzata e programmata		100				100							
INDICATORI NON MISURABILI															
Nr.	Peso	Descrizione	Criterio di valutazione e risultato atteso												
UFFICI COINVOLTI															
Codice	ufficio	Attività di supporto													

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosa Regondi



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
TECNICO URBANISTICO
GAUDENZI geom. MASSIMO

UNITA' ORGANIZZATIVA: Settore LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE											CODICE 02					
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO: 2017																
nr.	Peso	OBIETTIVO: riqualificazione Piazza maffeo da Como														
Descrizione: Il presente obiettivo persegue la finalità di riqualificare la Piazza Maffeo da Como al fine di renderla meglio fruibile																
	Azione	Peso	Responsabile		Tempistica di riferimento											
					G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
I	Affidamento e verifica requisiti		Geom. Massimo Gaudenzi													
BUDGET FINANZIARI																
Codice Capitolo		Tipo	Descrizione		Importo assegnato		Dettaglio impegno									
Cap. 20810106/1		Fondi propri			€ 20.000 ,00											
BUDGET RISORSE UMANE																
Dipendente		Categoria	Profilo			Impegno										
Gaudenzi geom. Massimo		D4	Responsabile del servizio													
Davide Mori		D2	Istruttore direttivo tecnico													
Bene		Codice inventario	% di impegno			Data di disponibilità										
INDICATORI MISURABILI																
Nr.	Peso	Descrizione		Unità di misura	Risultato accettabile			Risultato atteso								
				percentuale	%			%								
		Rapporto percentuale tra l'attività realizzata e programmata			100			100								
INDICATORI NON MISURABILI																
Nr.	Peso	Descrizione		Criterio di valutazione e risultato atteso												
UFFICI COINVOLTI																
Codice	ufficio		Attività di supporto													

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosa Regondi



RESPONSABILE DELL'UFFICIO
TECNICO URBANISTICO
(GAUDENZI geom. MASSIMO)

UNITA' ORGANIZZATIVA: Settore LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE											CODICE 02				
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO: 2017															
nr.	Peso	OBIETTIVO: riqualificare l'area antistante il centro civico di via B.Brighenti													
Descrizione: Il presente obiettivo persegue la finalità di riqualificare l'area pubblica antistante il centro civico di via B. Brighenti mediante la posa di nuova pavimentazione e opere accessorie															
	Azione	Peso	Responsabile	Tempistica di riferimento											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Richiesta preventivi		Arch. Davide Mori												
2															
BUDGET FINANZIARI															
Codice Capitolo		Tipo	Descrizione			Importo assegnato			Dettaglio impegno						
Cap. 20810131/1		Fondi propri				€ 25.000 ,00									
BUDGET RISORSE UMANE															
Dipendente		Categoria	Profilo				Impegno								
Gaudenzi geom. Massimo		D4	Responsabile del servizio												
Davide Mori		D2	Istruttore direttivo tecnico												
Bene		Codice inventario		% di impegno		Data di disponibilità									
INDICATORI MISURABILI															
Nr.	Peso	Descrizione		Unità di misura	Risultato accettabile			Risultato atteso							
				percentuale	%			%							
		Rapporto percentuale tra l'attività realizzata e programmata			100			100							
INDICATORI NON MISURABILI															
Nr.		Peso	Descrizione		Criterio di valutazione e risultato atteso										
UFFICI COINVOLTI															
Codice		ufficio		Attività di supporto											

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosa Regondi



IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO
TECNICO URBANISTICO
(GAUDENZI geom. MASSIMO)

UNITA' ORGANIZZATIVA: Settore LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE															
PROGRAMMA DI RIFERIMENTO: 2017															
nr.	Peso	OBIETTIVO: acquisto arredo urbano										CODICE		02	
Descrizione: Il presente obiettivo persegue la finalità di acquistare elementi di arredo urbano consistenti in cestini raccolta rifiuti															
	Azione	Peso	Responsabile	Tempistica di riferimento											
				G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Richiesta preventivi		Gaudenzi geom. Massimo												
2															
BUDGET FINANZIARI															
Codice Capitolo		Tipo	Descrizione			Importo assegnato			Dettaglio impegno						
Cap. 2095050/1		Fondi propri				€ 13.000,00									
BUDGET RISORSE UMANE															
Dipendente		Categoria	Profilo				Impegno								
Gaudenzi geom. Massimo		D4	Responsabile del servizio												
Davide Mori		D2	Istruttore direttivo tecnico												
Bene		Codice inventario		% di impegno			Data di disponibilità								
INDICATORI MISURABILI															
Nr.	Peso	Descrizione		Unità di misura		Risultato accettabile			Risultato atteso						
				percentuale		%			%						
		Rapporto percentuale tra l'attività realizzata e programmata				100			100						
INDICATORI NON MISURABILI															
Nr.		Peso		Descrizione			Criterio di valutazione e risultato atteso								
UFFICI COINVOLTI															
Codice		ufficio			Attività di supporto										

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosa Regondi



RESPONSABILE DELL'UFFICIO
TECNICO URBANISTICO
(AIDENZI geom. MASSIMO)



COMUNE DI CORTEMAGGIORE

Provincia di Piacenza

Piazza Patrioti 8 — cap 29016 — Tel. (0523) 83 27 11 - Fax (0523) 83 65 98

Codice Fiscale e Partita I.V.A. n. 00232410332

E-mail: comune.cortemaggiore@sintranet.legalmail.it

Delibera di G.C. n. 144 del 28.12.2017

Letto, approvato e sottoscritto:

IL SINDACO Presidente
F.to GIROMETTA GABRIELE

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa ROSA REGONDI

Pubblicata all'albo pretorio di questo comune per quindici giorni consecutivi a partire da oggi.

Trasmessa in elenco ai Capigruppo (elenco Prot.n. 3482 del 27 MAR. 2013)

Addi,

27 MAR. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa ROSA REGONDI

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

ADDI',

27 MAR. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE



DR.SSA ROSA REGONDI

Il sottoscritto Segretario certifica che:

la presente deliberazione è divenuta ESECUTIVA il _____ decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione ai sensi del 3° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente ESEGUIBILE ai sensi del 4° comma dell'art.134 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

Addi,27 MAR. 2013

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa ROSA REGONDI