



COMUNE DI CUMIANA

PROVINCIA DI TO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.91

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO DELLE PERFORMANCE ANNO 2014.

L'anno duemilaquattordici addì trenta del mese di ottobre alle ore sedici e minuti zero nella solita sala delle adunanze, regolarmente convocata, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. POGGIO PAOLO - Sindaco	Si
2. MOLLAR ROBERTO - Vice Sindaco	No
3. CELLARIO LIDIA - Assessore	Si
4. COMBA GIULIANA - Assessore	Si
5. BOSSER PEVERELLI VITTORIO - Assessore	Si
	Totale Presenti 4
	Totale Assenti: 1

Assiste all'adunanza il Segretario Comunale CARPINELLI PIA il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Il Presidente, riconosciuta legale l'adunanza, dichiara aperta la seduta.

Deliberazione Giunta Comunale n. 91 del 30.10.2014

Oggetto: Approvazione Piano delle Performance anno 2014.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il D. Lgs. 150/2009 ha introdotto e disciplinato il ciclo della performance, di cui il piano costituisce il primo documento, in quanto in esso vengono esplicitati gli obiettivi che l'amministrazione intende raggiungere, gli indicatori per la valutazione del raggiungimento degli obiettivi ed i target;

RILEVATO che in assenza del piano della performance, il quale costituisce la prima fase del ciclo della performance, non è possibile erogare ai dipendenti il salario accessorio collegato alla produttività, previsto dai contratti di lavoro;

RILEVATO altresì, che ad oggi, il piano della performance non è stato ancora predisposto in quanto durante il corso dell'anno, l'azione Amministrativa è stata rallentata dal Commissariamento del Comune e dalle elezioni che si sono svolte anticipatamente rispetto alla scadenza naturale dell'Amministrazione Comunale;

RITENUTO necessario approvare il piano della performance, al fine di non penalizzare i dipendenti e di poter quindi distribuire, anche per l'anno 2014, la quota del salario accessorio collegata alla produttività;

RITENUTO non essere sufficiente il tempo a disposizione, per poter definire gli "obiettivi strategici pluriennali", collegati alle linee programmatiche di governo;

VISTO, inoltre, che l'azione delle PO e dei dipendenti, in questo momento, deve essere rivolta a risolvere i problemi contingenti legati alle criticità che, inevitabilmente, la fine anticipata di una Amministrazione Comunale porta con sé;

PRESO ATTO delle incombenze che fanno capo alle PO e ai dipendenti che non sono state effettuate, per le ragioni sopra esposte, nei termini dovuti;

SENTITO a tal proposito il Nucleo di Valutazione;

VISTI i pareri, favorevoli, di regolarità tecnica e contabile espressi ai sensi dell'art. 49 del D. Lgs. 267/2000 e s.m.i.;

Con voti unanimi e favorevoli espressi in forma palese,

DELIBERA

- Di richiamare la premessa a far parte integrante del presente dispositivo;

- Di approvare il piano della performance 2014, nei termini sopra esposti e di allegarlo alla presente quale parte integrante e sostanziale.
- Di comunicare contestualmente all'affissione all'Albo Pretorio ai Capi Gruppo Consiliari il presente provvedimento, ai sensi dell'articolo 125 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Con altra votazione unanime, resa in forma palese,

- Di dichiarare la presente immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Sg. f.d.

OBIETTIVI ANNO 2014

SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE

UFFICIO SEGRETERIA:

- Supporto amministrativo all'attività del Sindaco, degli Assessori e della Giunta.
- Predisposizione degli opportuni provvedimenti (determinazioni, bozze deliberazioni della Giunta, del Consiglio Comunale e redazione definitiva di tutti gli atti che ne derivano)
- Comunicazione ai Capigruppo Consilairi
- Registrazione deliberazioni e loro rilascio ai Consiglieri comunali e ad altri.
- Collaborazione con il Servizio Finanziario in merito al controllo e verifica amministrativa della procedura relativamente alle deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale da cui ne consegue l'adozione di apposita determinazione da parte del Responsabile di Servizio, ai fini della corretta definizione e registrazione di tutti gli impegni di spesa ed accertamenti relativi alla gestione finanziaria – bilancio anno 2014.
- Supporto amministrativo per lo svolgimento di attività di carattere generale previste dalle legge, dallo statuto e dai regolamenti.
- Redazione e registrazione contratti ed altri atti.
- Servizio Protocollo, affissione albo pretorio on-line e conseguente registrazione.
- Monitoraggio delle richieste di uso localid a parte di cittadini, associazioni e/o altri.

OBIETTIVI ANNO 2014

SERVIZIO FINANZIARIO PERSONALE

Uffio Ragioneria

- Attivazione del controllo e verifica della completa registrazione di tutti gli impegni di spesa ed accertamenti relativi alla gestione finanziaria – bilancio anno 2014.
- Attivazione del controllo della storicità delle spese, mediante verifica della regolare trascrizione contabile degli atti di impegno assunti in anni precedenti ed aventi valenza pluriennale.
- Monitoraggio dei residui attivi e passivi oltre alla gestione contabile dell'attività finanziaria prevista dal bilancio anno 2014, ai fini della regolare copertura contabile in sede di emissione di determinazioni di impegno da aprte dei Responsabili di Servizio – Fattiva collaborazione con i Servizi interessati.
- Collaborazione con il Revisore dei Conti in merito all'elaborazione di dati contabili e/o di controllo, necessari per l'invio alla Corte dei Conti di documentazione, prevista come adempimento a norma di legge.
- Registrazione e controllo delle fatture di spesa, ai fini della loro corretta copertura finanziaria.
- Monitoraggio di alcuni impegni di spesa e di alcuni accertamenti non contabilmente definiti.
- Elaborazione di dati contabili necesari ai fini della denuncia I.V.A. anno 2013.
- Verifica contabile ai fini di variazione di bilancio mese di novembre.

Ufficio Personale

- Conclusione della procedura di Mobilità esterna volontaria, prevista dalla programmazione del Fabbrisongo del Personale anno 2014.
- Verifica della spesa del personale degli anni precedenti ai fini del rispetto dei limiti previsti dalle normative vigenti in materia.
- Partecipazione alle trattative della Delegazione Trattante.
- Conclusione dell'iter delle Performance – Raggiungimento degli Obiettivi assegnati al personale per gli anni 2012 e 2013 e stesura dei conseguenti atti.
- Definizione delle performance anno 2014 – Provvedimento di assegnazione degli obiettivi 2014.
- Iter di quantificazione delle risorse spettanti al personale – Produttività anno 2014.
- Attività di verifica e di aggiornamento dei fascicoli individuali sia dei dipendenti in servizio che di ex-dipendenti con la Ditta Previforma, per quanto riferito all'incarico affidato alla Ditta stessa in merito alla tematica pensionistica/previdenziale del personale dell'Ente.
- Controllo dati e elaborazione di file con la Ditta Previforma, per la definizione delle pratiche riguardanti le DMA (periodo da ottobre 2012).
- Collaborazione nello svolgimento di alcuni compiti connessi all'istituzione del nuovo Ufficio Casa e Lavoro, relativamente alla questione delle emergenze abitative e/o di problematiche lavorative di alcuni cittadini.
- Collaborazione per la realizzazione e l'avvio del Progetto C.E. e A.
- Monitoraggio di Tirocinio psico-terapeutico.

OBIETTIVI ANNO 2014

UFFICIO TRIBUTI

- Sviluppo nuova imposta IUC in particolare:
 - Stampa bollettazione TARI
 - Verifica a campione su contribuenti TARI relativamente alla veridicità delle superfici dichiarate
 - Supporto alla cittadinanza per calcoli importi TASI
 - Calcolo ed emissione F24 rivolto a cittadini in prevalenza anziani per il pagamento della TASI
 - Caricamento banca dati ICI/IMU, emissioni di accertamenti (anni 2009 – 2013) per i contribuenti non in regola con i pagamenti

OBIETTIVI ANNO 2014

BIBLIOTECA COMUNALE

- Il Progetto Obiettivo per il bimestre novembre/dicembre 2014 consta di quattro iniziative offerte dalla Biblioteca Comunale a diversi soggetti.
 - Iniziativa a) Tema “Alla scoperta delle fonti e delle tradizioni” attraverso la lettura a voce alta di leggende folcloristiche regionali. Questa iniziativa è rivolta agli anziani della Casa di Riposo Comunale.

- Il laboratorio viene effettuato tutti i mercoledì mattina a partire dalle ore 10.00
- Iniziativa b) Tema “Chi siamo e come ci confrontiamo: una lettura comparativa per affrontare le tematiche di relazione tra i ragazzi e con il mondo contemporaneo”
Il laboratorio di lettura a voce alta è rivolto a circa 40 bambini di terza elementare di Cumiana Capoluogo.
Il libro che sarà il nostro mezzo abile di conoscenza è Pinocchio di Carlo Collodi.
L’attività partirà da giovedì 20 novembre 2014 a partire dalle ore 14.00 fino ad esaurimento laboratorio.
 - Iniziativa c) Tema: “Pari & Opp” con i bambini dell’ultimo anno della Scuola Materna Statale.
A partire da novembre, il venerdì pomeriggio a partire dalle ore 14.00.
 - Iniziativa d) Letture ad alta voce di fiabe e storie destinate ai bambini di tre anni dell’Asilo “Peter Pan”.
I laboratori avranno luogo presso la loro struttura a martedì alternati a partire dal 11 novembre 2014.
I quattro laboratori proseguiranno nel 2015 dopo le festività.

OBIETTIVI ANNO 2014

SERVIZI GENERALI – AMMINISTRATIVI – CASA DI RIPOSO

Spettacolo in musica:

Nella giornata di sabato 22 novembre 2014, si presenterà uno spettacolo con musica dal vivo. Dato l’esito positivo del 02 luglio 2014, si è ritenuto opportuno ripetere l’esperienza di questa giornata di festa, in quanto la partecipazione degli ospiti e dei parenti ha fatto sì che tutti si sentissero coinvolti e stimolati dallo spettacolo. Nello spettacolo ci sarà la partecipazione di “Artisti Grandi Ospedali & Friends” in quanto l’idea della musicoterapia serve per assistere bene, assistere meglio anche con la musica. Allo stesso parteciperanno volontari ed il personale che si uniranno coinvolgendo gli ospiti della Casa di Riposo nel canto e nel ballo.

OBIETTIVI ANNO 2014

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

- Nell’ambito dei Servizi Demografici (Anagrafe, Stato Civile, Elettorale) assume particolare rilevanza l’entrata in vigore della Legge 23.05.2014, n. 80 “Lotta all’occupazione abusiva di immobili” l’Ufficio Anagrafe pertanto si pone l’obiettivo di adeguare le procedure di richiesta di residenza da altro comune o di cambio di abitazione nell’ambito del territorio comunale secondo quanto dettato dalla citata legge.
Descrizione sintetica: nell’ambito dell’istruttoria del procedimento di richiesta iscrizione o cambio di indirizzo, l’Ufficiale di Anagrafe dovrà verificare a che titolo il richiedente va ad occupare l’immobile dichiarato.
A seguito di quanto sopra scaturiscono una serie di adempimenti nei confronti dell’inquilino e/o del proprietario dell’immobile stesso.

OBIETTIVI ANNO 2014

UFFICIO URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA

- Per l'anno 2014, relativamente al Centro di costo "Ufficio tecnico – Urbanistica ed Edilizia Privata, Edilizia Residenziale Pubblica" sono stati individuati n. 2 obiettivi

- **Obiettivo n. 1**

Verifica sulla regolarità tecnico/contabile delle pratiche edilizie presentate – Anno 2008 (Inizio lavori – fine lavori – agibilità – Costo di Costruzione ed Oneri di Urbanizzazione).

Si tratta di un obiettivo concordato con l'Amministrazione comunale ed in particolare con l'Assessore competente per il settore, Dott. Vittorio Bosser-Peverelli, che rappresenta la prosecuzione di quanto già realizzato nell'anno 2013 in materia di verifica sulla regolarità tecnico/contabile delle pratiche edilizie.

Mentre nell'anno 2013 erano state esaminate le pratiche edilizie finalizzate all'ottenimento del permesso di costruire presentate nell'anno 2007, per l'anno 2014 si è stabilito di prendere in esame tutte le pratiche edilizie finalizzate all'ottenimento di permesso di costruire presentate nell'anno 2008 e quelle ad esse collegate.

Tali pratiche risultano essere n. 112.

Si procederà all'esame di ogni singolo fascicolo al fine di verificare l'iter seguito da ogni pratica. In dettaglio verranno presi in esame il permesso di costruire, ove rilasciato, la comunicazione di inizio lavori, di fine lavori, e la richiesta di agibilità, ove presente.

Si effettuerà una verifica in merito alla regolarità tecnica degli atti citati, ossia alla presenza nel fascicolo di tutta la documentazione richiesta ai sensi di legge e che dev'essere allegata alle comunicazioni di inizio lavori, fine lavori ed agibilità.

Si verificherà altresì che la richiesta di agibilità, come previsto dall'art.25 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i. , sia stata presentata nei termini di legge.

Si procederà poi all'esame della regolarità contabile delle pratiche, verificando che gli intestatari delle stesse abbiano provveduto al pagamento di quanto dovuto a titolo di oneri di urbanizzazione, costo di costruzione, eventuali monetizzazioni di aree a servizi, eventuali sanzioni amministrative per permessi rilasciati in sanatoria.

Laddove si dovesse riscontrare che la documentazione presentata nell'intero iter procedurale della pratica edilizia sia incompleta, si provvederà a richiedere agli interessati l'integrazione della stessa nei termini di 30 giorni dalla comunicazione.

Laddove, invece, risultassero mancanti alcuni pagamenti, si provvederà a richiedere la corresponsione degli importi dovuti, con l'applicazione delle sanzioni amministrative dovute ai sensi dell'art. 42 del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. per il ritardato pagamento.

Nel caso, infine, in cui la richiesta di agibilità non sia stata presentata nei termini, si applicherà la sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 25 del D.P.R. 380/2001 e s.m.i.

Le risultanze delle verifiche effettuate e tutti i dati rilevati dall'esame dei singoli fascicoli verranno poi utilizzate, come già attuato nel 2013 per le pratiche relative all'anno 2007, per l'aggiornamento della banca dati del programma "Gismaster" al fine di facilitare la reperibilità attraverso strumenti informatici di un maggior numero possibile di dati relativi alle pratiche edilizie, anche in funzione di offrire un miglior servizio all'utenza (possibilità più agevole di consultazione di pratiche pregresse).

Obiettivo n. 2

Prosecuzione dell'aggiornamento banca dati del programma "Gismaster" in merito ai permessi di costruire rilasciati nell'anno 2014 ed alle comunicazioni di inizio lavori, fine lavori, richieste di agibilità presentate nell'anno solare e relative a pratiche in corso.

Tale attività, già svolta negli anni scorsi, prevede la registrazione sul programma "Gismaster" di tutti i dati relativi ai permessi di costruire rilasciati nell'anno 2014 (data rilascio provvedimento, importi dovuti a titolo di oneri di urbanizzazione, contributo sul costo di costruzione, monetizzazione aree a servizi, sanzioni amministrative con relativo scadenziario e pagamenti effettuati, ecc.) e delle comunicazioni di inizio lavori, fine lavori, richieste di agibilità presentate nell'anno solare e relative a pratiche in corso, al fine di mantenere costantemente aggiornata la relativa banca dati e monitorare attraverso strumenti informatici l'iter delle singole pratiche.

OBIETTIVI ANNO 2014

AREA DI VIGILANZA

Distribuzione degli F24 relativi alla TARI a tutti i residenti sul territorio comunale.

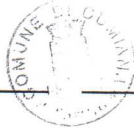
AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI

Rendicontazione dei contributi regionali.

DELIBERAZIONE G.C.N. 91 DEL 30.10.2014

Del che si è redatto il presente verbale che viene approvato e sottoscritto

Il Sindaco
POGGIO PAOLO



Il Segretario Comunale
CARPINELLI PIA

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

N 82 del Registro Pubblicazioni

Ai sensi dell'art. 32, comma 1, della Legge 18 giugno 2009, la presente deliberazione viene pubblicata all'albo pretorio digitale sul sito informatico di questo Comune all'indirizzo www.comune.cumiana.to.it, per 15 giorni consecutivi, come previsto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, con decorrenza dal 19/8/2015

La presente deliberazione è immediatamente eseguibile ai sensi e per gli effetti dell'art. 134, 4^a comma, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i.

Diverrà definitivamente esecutiva in data 02/11/2015 decorsi 10 giorni dall'inizio della pubblicazione.

Cumiana li 19/8/2015



IL SEGRETARIO COMUNALE
D.ssa PIA CARPINELLI

Cumiana li, _____

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 e s.m.i., modificato dall'art. 3 del D.L. 174/2012, sulla presente deliberazione i sottoscritti esprimono i pareri favorevoli:

Parere	Esito	Data	Il Responsabile
Regolarità contabile	Favorevole	30.10.2014	D.ssa Pia CARPINELLI
Regolarità Tecnica – Finanziaria	Favorevole	30.10.2014	D.ssa Pia CARPINELLI