



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 191 del 08/11/2013

**OGGETTO: CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO
DEGLI OBIETTIVI 2013**

Il **otto novembre duemilatredici**, alle ore **08:45**, si riunisce la Giunta Comunale.

Sono presenti:

Cognome e Nome	Qualifica	Presenza	Assenza
VEZZOLA EMANUELE	Sindaco	X	
BERTOLONI SERGIO	Vice Sindaco	X	
ARIASSI BRUNO	Assessore	X	
SALVADORI ALESSANDRO	Assessore	X	
ZUCCHINI VALENTINO	Assessore		X
NODARI GIUSEPPE	Assessore	X	
ORLINI FRANCESCA	Assessore		X

PRESENTI: 5

ASSENTI: 2

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Comunale Dott. Omar Gozzoli, il quale provvede alla stesura dei verbali [articolo 97, comma 4, lettera a) del TUEL].

Visto il numero di presenti, il Sindaco Emanuele Vezzola dichiara aperta la seduta per l'esame dell'oggetto di cui sopra.

OGGETTO: CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2013

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta di deliberazione allegata al presente;

Visto che sulla proposta di deliberazione è stato acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal competente Responsabile ai sensi dell'articolo 49, 1° comma, del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Tutto ciò premesso, con voti unanimi favorevoli:

D E L I B E R A

di approvare la proposta di deliberazione.

Inoltre, la Giunta Comunale, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, con ulteriore votazione, all'unanimità:

D E L I B E R A

di dichiarare immediatamente eseguibile la deliberazione (articolo 134 comma 4 del TUEL).

Proposta di Deliberazione N° 233 del 07/11/2013

richiamati:

- l'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000 numero 267 (**TUEL**) e smi;
- l'articolo 3 del decreto legge 174/2012 (convertito con modificazioni dalla legge 213/2012) che, rinnovando la disciplina del TUEL, ha normato il "*sistema dei controlli interni*" articolato, per i comuni di dimensione demografica contenuta, in controllo amministrativo e contabile, controllo di gestione, controllo strategico, controllo sugli equilibri finanziari;
- il *Regolamento comunale dei controlli interni* approvato, in attuazione del suddetto DL 174/2012, con deliberazione consiliare numero 17 del 21 marzo 2013;

richiamati inoltre:

- gli articoli 196 – 198-bis del TUEL che disciplinano il *controllo di gestione* le cui finalità sono quelle di *garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della pubblica amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa*;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009 numero 150 con particolare riferimento agli articoli 4 e 5 comma 2;

visti:

- la deliberazione della giunta comunale 8 febbraio 2012 numero 8 "*documento di organizzazione: struttura ed assegnazione del personale - disposizioni a carattere regolamentare*";
- i decreti del Sindaco nn. 28/2012, 29/2012, 30/2012, 31/2012 e 32/2012 del 28 dicembre 2013 di nomina, per il 2013, dei Responsabili delle Aree Affari generali, Economico finanziaria, Socio culturale sport, Vigilanza, nonché di nomina del responsabile del SUAP;
- il decreto del Sindaco n. 7/2013 del 26 aprile 2013 di integrazione e rettifica del decreto sindacale n. 31/2012;
- il decreto del Sindaco n. 8/2013 del 26 aprile 2013 di integrazione e rettifica del decreto sindacale n. 32/2012;
- i decreti del Sindaco nn. 11/2013, 12/2013 e 13/2013 del 15 luglio 2013 di nomina, rispettivamente, dei Responsabili delle Aree Gestione del Territorio, Ambiente e Cave, Infrastrutture;
- il decreto numero 172 del 9 settembre 2013 con il quale il Ministero dell'Interno, Prefettura di Milano, ha designato il segretario dell'ufficio in convenzione Gavardo / Passirano;

esaminato l'allegato *Piano degli Obiettivi – Esercizio 2013* attraverso il quale:

- a ciascuno degli otto responsabili d'Area o Settore sono assegnati dieci obiettivi concreti, oggettivi e misurabili;

- altrettanti obiettivi sono assegnati al segretario comunale;
- pertanto, attraverso il monitoraggio e la verifica del grado di realizzazione dei 90 obiettivi programmati sarà possibile:
 - 1) governare e orientare la gestione (in particolare dal 2014, quando il PDO sarà elaborato in avvio d'esercizio);
 - 2) valutare la *performance* dei responsabili e del segretario in funzione della realizzazione o meno dei suddetti obiettivi;

premesso che:

- il decreto legislativo 150/2009 ha espressamente assegnato agli organi politici un ruolo essenziale nel processo di programmazione e definizione degli obiettivi che devono essere *“rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione”*;
- solo gli organi politici possono indicare alla struttura burocratica obiettivi con dette caratteristiche: essi sono i soggetti deputati a raccogliere le istanze e le necessità della popolazione, programmare gli interventi richiesti, verificare se i programmi siano stati o meno realizzati e con quale esito;

dato atto al segretario comunale di aver curato personalmente la stesura del PDO 2013 e delle schede obiettivo di ciascun settore (mediante pc e software di videoscrittura) condividendone i contenuti sotto il profilo della legittimità amministrativa;

(DELIBERA)

- 1) di approvare i richiami, le premesse e l'intera narrativa quali parti integranti e sostanziale del dispositivo;
- 2) di approvare e fare proprio il *Piano dettagliato degli Obiettivi per l'esercizio 2013* composto dalle otto schede dei parametri riferibili a ciascun responsabile e della scheda per il segretario (che alla presente si allegano a formarne parte integrante e sostanziale);
- 3) di dichiarare gli obiettivi gestionali del PDO *“rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione”*;
- 4) dare atto che sulla proposta della presente deliberazione è stato preventivamente acquisito il parere favorevole, in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal responsabile competente (articolo 49 del TUEL).

Inoltre, valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento con ulteriore votazione,

(DELIBERA)

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (articolo 134, comma 4, del TUEL).

Letto, a conferma si sottoscrive con firma digitale.

Il SINDACO
Atto Firmato Digitalmente

Il SEGRETARIO COMUNALE
Atto Firmato Digitalmente

Scheda - Area Economico / Finanziaria

Responsabile: Massimo Però

Decreto di nomina: decreto sindacale n. 32 del 28/12/2012

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Gestione del Bilancio Preventivo	predisposizione della bozza di Bilancio entro i termini d'approvazione previsti dalla normativa. Monitoraggio trimestrale degli equilibri di Bilancio	termine di approvazione del Bilancio di Previsione e relazioni trimestrali del mantenimento equilibri finanziari	30/11 ed ogni trimestre	10%	
2	Patto di Stabilità 1	monitoraggio semestrale dell'andamento finanziario ai fini del rispetto della normativa riguardante il Patto di Stabilità Interno	invio monitoraggio semestrale	11/10/2013 e 31/01/2014	10%	
3	Patto di Stabilità 2	Invio richieste di spazi finanziari ai fini Patto Stabilità ex DL n. 35/2013	registrazione richieste sul sito ministeriale	30/04 e 05/07	10%	
4	57° Fiera di Gavardo (Fiera di Maggio)	gestione delle richieste di partecipazione pervenute ed emissione autorizzazioni	emissione autorizzazione entro la data della Fiera	05/05/2013	15%	
5	Sportello tributi	attivazione dello Sportello tributi per i contribuenti dei tributi locali	inizio attività dello Sportello	30/04/2013	10%	
6	TARES 1	predisposizione regolamento TARES	deposito sul sito del Federalismo fiscale del Regolamento TARES	30/06/2013	10%	
7	TARES 2	predisposizione Piano Finanziario e Piano Tariffario TARES	deposito sul sito del Federalismo fiscale del Regolamento TARES	30/06/2013	10%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	10%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	10%	
10	Presenza in servizio oltre il consueto orario d'ufficio	attività lavorativa oltre l'orario finalizzata al soddisfacimento delle esigenze di servizio	40 ore annue (minimo)	31-dic	5%	
					100%	

Scheda - Polizia Locale

Responsabile: Marco Sartori

decreto di nomina:

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Controllo abbandono rifiuti	Sistema di raccolta rifiuti a calotta – nuovo sistema e verifica corretto conferimento rifiuti	Servizio di controllo e vigilanza sul rispetto delle procedure di conferimento rifiuti, con svolgimento del servizio nelle fasce 07.00-10.00 e 18.00-22.00	marzo	10%	
2	Accertato Cds	Interventi mirati per il controllo delle violazioni al Cds	controllo di almeno 2.500 veicoli	tutto l'anno	15%	
3	Controlli sul commercio	Vigilanza sul rispetto delle norme che regolano le attività commerciali in sede fissa, artigianali, i pubblici esercizi di somministrazione ed in generale tutte le attività sottoposte ad autorizzazione amministrativa, ivi compreso il commercio ambulante.	5 verbali di verifica/ispezione (mantenimento 2012 = 5)	tutto l'anno	10%	
4	Formazione	Formazione del personale dell'ufficio al fine di aumentarne i livelli di autonomia	report sull'attività svolta	tutto l'anno	5%	
5	Vigile di prossimità	Servizio di vigilanza sul territorio comunale, nel centro storico e nella P.zza Aldo Moro, svolto dalla Polizia municipale attraverso il pattugliamento appiedato del territorio	Nell'arco del servizio ordinario dalle ore 08.30 alle ore 12.00 e dalle 16.00 alle 19.00	30 settembre 2013	5%	
6	Comunicazione con il Sindaco	Comunicazione continua al Sindaco, anche in via breve, sulle questioni di maggiore rilevanza/incidenza sull'andamento e l'organizzazione del servizio (art. 2 legge 65/1986)	report del sindaco sull'efficacia della comunicazione	tutto l'anno	25%	
7	Controllo guida in stato di ebbrezza	Servizio di controllo finalizzato alla sicurezza urbana e alla sicurezza stradale e di prevenzione delle violazioni di cui all'art. 186 Cds - insegnamento al Personale e predisposizione modulistica	controllo di almeno 200 veicoli	tutto l'anno	10%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	10%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	5%	
10	Presenza in servizio oltre il consueto orario d'ufficio	attività lavorativa oltre l'orario finalizzata al soddisfacimento delle esigenze di servizio	40 ore annue (minimo)	31-dic	5%	
					100%	

Scheda - Ambiente e Cave

Responsabile: Sandra Speranzini

Decreto di nomina: 15 luglio 2013 numero 12

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Reperibilità tecnica in collaborazione con Area Infrastrutture	reperibilità del tecnico dell'ufficio durante i fine settimana (dalle 0.00 del sabato alle 24.00 della domenica = ore 48) e festivi con obbligo di intervento per urgenze entro 60 min. dalla segnalazione	n. 3 tecnici a rotazione per 52 settimane (Area Tecnica Infrastrutture e Area Tecnica Ambiente e Cave)	tutto l'anno	15%	
2	Raccolta differenziata	aumento percentuale raccolta differenziata per l'anno 2013 (Anno 2012 RD 46,15%)	> 65%	31 dicembre 2013	15%	
3	Manutenzione cassonetti a calotta	raccolta segnalazioni e comunicazione malfunzionamenti in giornata	invio segnalazioni entro la mezza giornata (mattina entro le 12,30 - pomeriggio entro le 18,00)	tutto l'anno	10%	
4	Strada alternativa Cave ATE 9 Costa Strubiana	affidamento per stesura studio di fattibilità strada alternativa di accesso alle cave dell'ATE 9	consegna progetto e presentazione alla conferenza di servizi presso la Provincia di Brescia	5 novembre 2013	10%	
5	Pulizia e raccolta rifiuti abbandonati presso le postazioni dei cassonetti posti sul territorio comunale	Attivazione servizio di pulizia delle postazioni multiraccolta dei cassonetti stradali	stipula del contratto con Gavardo Servizi Srl per la gestione del servizio di pulizia delle postazioni multiraccolta dei cassonetti stradali	30 giugno 2013	5%	
6	Autorità competente per la VAS	istituzione ufficio autorità competente per la VAS di	istruttoria pratiche VAS	tutto l'anno	10%	
7	Monitoraggio aree gioco e attrezzate	Monitoraggio aree gioco al fine di mantenere livelli di sicurezza per gli utilizzatori	n. 2 report di verifica	31 dicembre 2013	10%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	10%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	10%	
10	Presenza in servizio oltre il consueto orario d'ufficio	attività lavorativa oltre l'orario finalizzata al soddisfacimento delle esigenze di servizio	40 ore annue (minimo)	31-dic	5%	
					100%	

Scheda - Area Tecnica settore Infrastrutture

Responsabile: Della Fonte Marco

Decreto di nomina: n. 13 del 15/07/2013

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Reperibilità tecnici	reperibilità di un tecnico dell'ufficio durante i fine settimana (dalle 0.00 del sabato alle 24.00 della domenica = ore 48) e festivi con obbligo di intervento per urgenze entro 60 min. dalla segnalazione	n. 3 tecnici a rotazione per 52 settimane	tutto l'anno	15%	
2	Reperibilità neve	coordinamento dell'operaio reperibile, che durante ciascun "turno di reperibilità" anche notturno, assicurerà il controllo dell'evento atmosferico nonché il pronto intervento	n. 3 operai a rotazione	tutto l'anno	15%	
3	Progettazione e D.L. interna art. 90 D.Lgs. 163/2006	progettazione e direzione lavori opera pubblica a carico cavatori ATE g07 "NUOVO PERCORSO PEDONALE TRA LE FRAZIONI DI CADERUSSO, SOSETO ED IL CIMITERO DI SOPRAPONTE - 3° TRATTO	progettazione visita cantiere, contabilità, collaudo opera pubblica	30-ott-13	10%	
		progettazione e direzione lavori opera pubblica a carico cavatori ATE g07 "LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL NODO VIARIO TRA LE VIE G. FALCONE, DELLE POLENTINE E O.AVANZI"		30-ott-13		
		progettazione esecutiva e direzione lavori opera pubblica a carico cavatori ATE g07 "NUOVO IMPIANTO ILLUMINAZIONE PUBBLICA"		30/12/2013 (fatto salvo disponibilità ditta ad iniziare i lavori)		
4	Rilascio autorizzazioni	rilascio autorizzazione manomissione suolo pubblico a sensi del relativo Regolamento	n. 50/anno	rilascio entro il 3° giorno dalla protocollazione	5%	
5	Espropriazioni	Acquisizione aree necessarie alla realizzazione della rotatoria in loc. Calchera con redazione "verbale di consistenza" ed emissione "decreto occupazione temporanea" o "accordo bonario"	n. 10 proprietari (progettazione e realizzazione dell'opera a carico cavatori)	30-nov-13	10%	
6	Estumulazioni Cimitero di Sopraponte	Rilevazione delle salme da estumulare in seguito a mancato rinnovo della concessione in scadenza	report sull'attività svolta	tutto l'anno	10%	
7	Gestione del procedimento per furti presso il Cimitero di Gavardo	Rilevazione del danno da parte subito dai concessionari ai fini del risarcimento assicurativo	report sull'attività svolta	tutto l'anno	10%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	10%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	10%	
10	Presenza in servizio oltre il consueto orario d'ufficio	attività lavorativa oltre l'orario finalizzata al soddisfacimento delle esigenze di servizio	40 ore annue (minimo)	31-dic	5%	
					100%	

Scheda - Gestione del Territorio

Responsabile: Stefano Beltrami

Decreto di nomina:

n.	obiettivo	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
	denominazione		parametro	scadenza		
1	Denunce inizio attività - DIA/SCIA	avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati (eventuale trasmissione degli atti alla soprintendenza) 3 giorni prima dei termini fissati dalla normativa (30 gg.)	95% delle DIA	tutto l'anno	15%	
2	Permessi di Costruire	avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati (eventuale trasmissione degli atti alla soprintendenza) 5 giorni prima dei termini fissati dalla normativa (60 gg.)	95% dei Permessi	tutto l'anno	15%	
3	V.A.S. propedeutica alla 1° variante P.G.T.	avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati entro i termini fissati dalla normativa	Avvio e chiusura	fine anno	15%	
4	Agibilità	Verifica con sopralluogo delle agibilità	95% delle Agibilità	tutto l'anno	5%	
5	Idoneità alloggi	avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati 3 giorni prima dei termini fissati dalla normativa (30 gg.)	95% delle richieste	tutto l'anno	5%	
6	Controlli nei cantieri edili (obiettivo condiviso con P.L.)	verifiche presso i cantieri edili in essere al fine di verificare il rispetto della normativa vigente	10 verbali di verifica (congiunti UT e PL)	tutto l'anno	5%	
7	Modulistica	Presentazione delle pratica online - riesame della modulistica a disposizione dell'utenza: adeguamento alla normativa, miglioramento in termini di chiarezza e semplicità	attivazione del sito	30 novembre 2013	15%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	10%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	10%	
10	Presenza in servizio oltre il consueto orario d'ufficio	attività lavorativa oltre l'orario finalizzata al soddisfacimento delle esigenze di servizio	40 ore annue (minimo)	31-dic	5%	
					100%	

Scheda - Area socio culturale

Responsabile: Giancarlo Zambelli

Decreto di nomina: N. 30 del 28/12/2012

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Utilizzo locali scolastici per usi non connessi direttamente alla didattica o in orario extrascolastico	Predisposizione apposita convenzione con l'Istituto Comprensivo di Gavardo	deposito convenzione	30 giugno 2013	10%	
2	Sale Centro Culturale	Attivazione gestione della prenotazione delle sale del centro culturale via Quarena 8 attraverso un custode	predisposizione del contratto	30 giugno 2013	10%	
3	Cultura	gestione ed organizzazione delle manifestazioni	report dell'Assessore di riferimento	tutto l'anno	15%	
4	Mensa scolastica	Supporto alla società Gavardo Servizi per lo svolgimento della gara per l'affidamento del servizio	aggiudicazione provvisoria	31 luglio 2013	15%	
5	Scuole dell'infanzia	Attivazione di un protocollo d'intesa fra le scuole dell'infanzia relativo all'offerta didattica e alla gestione amministrativo contabile	predisposizione protocollo	31 dicembre 2013	10%	
6	Servizi educativi area minori giovani	Svolgimento della gara per l'affidamento dei servizi	aggiudicazione provvisoria	31 luglio 2013	10%	
7	Piano socio assistenziale	elaborazione e deposito di un nuovo Piano Socio Assistenziale	deposito del documento	31 maggio 2013	5%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	10%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	10%	
10	Presenza in servizio oltre il consueto orario d'ufficio	attività lavorativa oltre l'orario finalizzata al soddisfacimento delle esigenze di servizio	40 ore annue (minimo)	31-dic	5%	
					100%	

Scheda - SUAP

Responsabile: Gianluca Calzoni

Decreto di nomina:

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Carta d'esercizio ed attestazione annuale	Verifica possesso carta d'esercizio ed attestazione annuale ambulanti itineranti e su posteggio fisso (mercato)	deposito breve report su svolgimento dell'attività	entro il 28/02/2013 successivamente dopo rilascio autorizzazione	15%	
2	SURI CCIAA	Interscambiabilità dati con CCIAA per pratiche SUAP	deposito breve report su svolgimento dell'attività	entro 20 gg. mese successivo alla presentazione SCIA	10%	
3	SCIA	Verifica formale trasmissione pratiche ed invio ad enti terzi	deposito breve report su svolgimento dell'attività	entro 35 gg. contro 60 gg. di legge	10%	
4	AUTORIZZAZIONI COMMERCIALI NON SOGGETTE A SCIA	Rilascio autorizzazioni commerciali non soggette a SCIA nelle tempistiche previste dopo verifiche di legge	deposito breve report su svolgimento e conclusione dell'attività	tutto l'anno	15%	
5	AUA	Verifica formale della documentazione, trasmissione enti terzi e rilascio AUA	deposito breve report su svolgimento e conclusione dell'attività	tutto l'anno	15%	
6	Mercato Villanuova sul Clisi	Rilascio nuove autorizzazioni dopo procedimento di ridimensionamento metrature posteggi	deposito breve report su svolgimento e conclusione dell'attività	entro 15 gg. dalla comunicazione da parte della P.L.	5%	
7	Mercato Coperto Villanuova sul Clisi	Rilascio autorizzazioni su posteggio e verifica SCIA alimentari	deposito breve report su svolgimento e conclusione dell'attività	entro la data di apertura mercato	5%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	10%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	10%	
10	Presenza in servizio oltre il consueto orario d'ufficio	attività lavorativa oltre l'orario finalizzata al soddisfacimento delle esigenze di servizio	40 ore annue (minimo)	31-dic	5%	
					100%	

Scheda - Affari generali

Responsabile: Andreina Mabellini

Decreto di nomina:

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	atti notarili	creazione data base atti notarili con indicazione elementi principali e inserimento criteri di ricerca e con collegamento scansione atti per evitare la ricerca manuale degli atti e la fotocopiatura degli stessi con risparmio di carta	rapporto n. atti notarili registrati/totale atti notarili dell'ente	31 dicembre 2013	10%	
2	contratti Aler	Collaborazione con Aler di Brescia per la revisione dei contratti di locazione in essere con organizzazione e gestione di tutti i rapporti con l'utenza (inquilini)	Consegna contratti a Aler	31 ottobre 2013	10%	
3	dematerializzazione (per tutte le aree)	Potenziamento dell'uso della pec e della e-mail per le comunicazioni dell'ente verso gli altri enti, verso gli operatori dei vari settori (specie se iscritti ad un albo professionale) ed ai componenti degli organi istituzionali.	incremento rapporto pec inviate/posta in uscita (2012=1585/6577=24%)	tutto l'anno	15%	
4	gestione personale	riduzione tempi di comunicazione dati mensili all'ufficio ragioneria per l'elaborazione degli stipendi	ridurre da 10 a 5 giorni	tutto l'anno	10%	
5	gestione personale	riordino e aggiornamento di tutti i fascicoli del personale	n. fascicoli aggiornati/totale fascicoli	30 novembre 2013	10%	
6	dematerializzazione anagrafe	Informatizzazione stato civile per gestione evento nascita, miglioramento della comunicazione verso i possibili fruitori (genitori dell'ASL di appartenenza per realizzare aumento sensibile di almeno 30 pratiche all'anno con ICARO pari a circa il 50% delle nascite complessive nell'ospedale di Gavardo)	rapporto n. eventi registrati con lcaro/n. eventi ospedalieri	tutto l'anno	10%	
7	nuove sezioni elettorali	Riequilibratura sezioni elettorali con istituzione di una nuova sezione ordinaria, trasformazione della sezione speciale in sezione ospedaliera e istituzione di due seggi volanti per le case di riposo.	verbali operazioni e ristampa liste generali e sezionali	31 dicembre 2013	10%	
8	Controlli Interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli interni	assenza di rilievi, riscontro positivo delle verifiche effettuate	tutto l'anno	10%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	10%	
10	Presenza in servizio oltre il consueto orario d'ufficio	attività lavorativa oltre l'orario finalizzata al soddisfacimento delle esigenze di servizio	40 ore annue (minimo)	31-dic	5%	
					100%	

Scheda - Segretario comunale (coordinamento e direzione dei Responsabili)

Responsabile: Omar Gozzoli

decreto di nomina: 1° ottobre 2013

n.	obiettivo	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
	denominazione		parametro	scadenza		
1	giunta comunale	tempi di pubblicazione delle deliberazioni	5 gg intercorrenti tra riunione e pubblicazione	tutto l'anno	10%	
2	consiglio comunale	tempi di pubblicazione delle deliberazioni	5 gg intercorrenti tra riunione e pubblicazione	tutto l'anno	10%	
3	determinazioni	tempo intercorrente tra la data dell'atto e la data di pubblicazione	rilevazione del tempo e avvio delle attività di contenimento	tutto l'anno	10%	
4	aree organizzative	affiancamento e collaborazione con le ripartizioni organizzative al fine di migliorare la produttività ed accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti	collaborazione attiva, stesura dei bandi di gara, degli atti (deliberazioni, ordinanze, ecc.) di particolare rilievo, riorganizzazione di concerto con il responsabile	tutto l'anno	10%	
5	organo collegiali	esercizio delle funzioni consultive e di assistenza agli organi collegiali	collaborazione attiva, stesura di proposte di deliberazione, pareri	tutto l'anno	10%	
6	obiettivi dei responsabili	coordinare e governare i Responsabili di Area e Ufficio affinché realizzino almeno il 70% degli obiettivi loro assegnati	70% degli obiettivi	31 dicembre 2013	10%	
7	controlli interni 1	attivazione del nuovo sistema di controlli interni come da regolamento comunale con adeguata formazione per tutto il personale	report di controllo	31 dicembre 2013	10%	
8	controlli interni 2	svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa e del controllo di gestione, con formazione del personale dedicato	report di controllo	31 dicembre 2013	10%	
9	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione delle informazioni in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno (secondo le scadenze del programma)	10%	
10	Formazione	formazione del personale	organizzazione di almeno un incontro informativo/formativo	31 dicembre 2013	10%	
					100%	



COMUNE DI GAVARDO
Provincia di Brescia

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALLA GIUNTA COMUNALE N° 233.

AREA AFFARI GENERALI

Oggetto : CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE - PIANO DETTAGLIATO DEGLI
OBIETTIVI 2013

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi dell'art. 49 del T.U. approvato con D.Lgs. 18 Agosto 2000 n. 267.

Gavardo, li 07/11/2013

Il Responsabile

Andreina Mabellini / INFOCERT SPA
