

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

C O P I A

NUM. 96 DEL 30-11-17

Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2017 MODIFICA OBIETTIVI SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE - APPROVAZIONE

L'anno duemiladiciassette addì trenta del mese di novembre alle ore 15:00, nella Residenza Comunale, convocata nei modi di legge, si è riunita la Giunta Comunale per trattare, tra l'altro dell'oggetto suindicato alla presenza dei Signori:

MORETTI MARCELLO	Sindaco	P
BIZZARRI ALESSANDRO	Assessore	A
FERRARI LICIA	Assessore	P
MENOZZI DANIELE	Assessore	P
ROBUSCHI SONIA	Assessore	P
TANZI VIVIANA	Assessore	P

ne risultano presenti n. 5 e assenti 1

Partecipa il IL VICE SEGRETARIO COMUNALE Sig. DAVOLI FAUSTO, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuta valida l'adunanza, essendo legale il numero degli intervenuti, il Sig. MORETTI MARCELLO in qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta e la discussione sull'oggetto all'ordine del giorno.

Soggetta a controllo da parte del Co.Re.Co.	N
Immediatamente eseguibile	N
Soggetta a ratifica da parte del Consiglio	N

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che il Consiglio Comunale, con deliberazioni n. 10 e 12 del 02/03/2017, dichiarate immediatamente esecutive, approvava, rispettivamente, il Documento unico di programmazione (DUP) e il Bilancio di previsione per il triennio 2017-2019;

CHE con la deliberazione di Giunta comunale n.23 del 23.03.2017 è stato approvato il Piano esecutivo di gestione/Piano della performance per l'anno 2017;

VISTI:

- l'art. 50 del d.lgs. 267/2000 e ss. mrrn., il quale attribuisce al Sindaco il compito di individuare, con proprio provvedimento motivato, i Responsabili di Servizio, che, tra l'altro, assumono ogni responsabilità in merito al procedimento della spesa ai sensi dell'art.183, comma 9, del d.lgs. 267/2000;
- l'art. 169 del D.lgs. 267/2000 ai sensi del quale:

1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa.

Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.

- l'art. 17 del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi avente ad oggetto sistema di misurazione e valutazione della performance;
- il regolamento per il sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con deliberazione di G.C. n. 144 del 31/12/2010;
- il regolamento disciplinante il sistema di premialità approvato con deliberazione di G.C. n. 146 del 31/12/2010;

VISTA la richiesta pervenuta dalla Dott.ssa Nadia Palmia, Responsabile del Settore programmazione e gestione risorse, relativa alla proposta di modifica degli obiettivi n. 1, 2 e aggiunta dell'obiettivo n. 6 per le motivazioni ivi riportate;

VISTE le schede obiettivo, allegate al presente atto a costituirne parte integrante e sostanziale, nella versione aggiornata;

RITENUTE fondate e concrete le motivazioni adottate dalla Dott.ssa Palmia;

CONSIDERATO, pertanto, opportuno accogliere la proposta di modifica del PEG relativo al Settore programmazione e gestione risorse approvando le schede obiettivo allegate al presente atto;

CHE per ogni scheda obiettivo si evidenziano:

- gli indirizzi degli organi di governo dell'Ente;
- la descrizione degli obiettivi, gli indicatori di risultato e le risorse economiche assegnate, oltre che il relativo peso percentuale;
- le azioni in cui si articola l'obiettivo, con indicazioni di quelle trasversali a più settori dell'Ente;
- le risorse umane e la relativa formazione;

RILEVATO, infine, che il piano esecutivo di gestione/piano della performance, così come modificato, è conforme ai programmi, progetti, piani ed obiettivi generali dell'Amministrazione, contenuti nel bilancio di previsione e negli altri documenti programmatici, con particolare riferimento al Documento unico di programmazione (DUP);

VISTI il sistema permanente di valutazione per la misurazione del raggiungimento dei risultati e per l'erogazione della retribuzione di risultato dei responsabili di settore e del segretario comunale, pubblicati nell'apposita sezione di Amministrazione trasparente;

VISTO lo Statuto Comunale in vigore;

VISTO il regolamento di contabilità in vigore;

VISTI i pareri allegati al presente atto, resi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 267/2000, così come modificato dall'art. 3, comma 2, lett. b), del DL 174/2012, in ordine, rispettivamente, alla regolarità tecnica e contabile, dal Segretario generale e dal responsabile del settore programmazione e gestione risorse;

CON VOTI unanimi, favorevolmente espressi nelle forme di legge;

DELIBERA

1. Di modificare, per le motivazioni ampiamente espresse nelle premesse, che qui si richiamano, il Piano esecutivo di gestione/Piano delle performance per l'anno 2017, per la parte relativa al Settore Programmazione e gestione risorse, limitatamente agli obiettivi di cui alle schede n. 1, 2, nonché di aggiungere il nuovo obiettivo n. 6;
2. Di approvare, conseguentemente, le schede obiettivo allegate alla presente deliberazione a costituirne parte integrante e sostanziale;

3. Di trasmettere il presente atto alla Dott.ssa Nadia Palmia, Responsabile del Settore programmazione e gestione risorse;
4. Di pubblicare la presente deliberazione sul sito internet del Comune nella apposita sezione di Amministrazione Trasparente”.

**PARERI ESPRESSI SULLA PROPOSTA CORRISPONDENTE N. 101 DEL 29-11-2017
AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D. LGS. N. 267/2000 COSI' COME RISCritto DALL'ART.3,
COMMA 1, LETTERA B DEL D.L. 174/2012.**

**Oggetto: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE/PIANO DELLA
PERFORMANCE ANNO 2017 MODIFICA OBIETTIVI SETTORE
PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE - APPROVAZIONE**

PARERE: Favorevole in ordine alla REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del servizio
F.to **PELOSI ANNA MARIA**

PARERE: Favorevole in ordine alla Z- REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del servizio
F.to **Palmia Nadia**

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge.

Sindaco
F.to MORETTI MARCELLO

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE
F.to DAVOLI FAUSTO

PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione è stata pubblicata in data odierna all'albo Pretorio comunale on-line e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art.124, comma 1, del D.Lgs. n.267 del 18/08/2000 e contemporaneamente

[X] comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art.125, D.Lgs n.267 del 18/08/2000

[] inviata alla Prefettura per i controlli di competenza.

Sant'Ilario d'Enza, li 07-12-2017

IL SEGRETARIO COMUNALE
PELOSI ANNA MARIA

Dichiarata immediatamente eseguibile con le modalità previste dal 4° comma dell'art. 134 del D. Lgs. n°267/2000.

Sant'Ilario d'Enza, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PELOSI ANNA MARIA

La presente deliberazione, affissa all'albo pretorio on line del Comune dal 07-12-2017 al 22-12-2017

è divenuta ESECUTIVA il
D. Lgs. n°267 del 18/08/2000.

ai sensi dell'art. 134 - 3° c. del

Sant'Ilario d'Enza, li

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to PELOSI ANNA MARIA

Conforme all'originale ad uso amministrativo.

Sant'Ilario d'Enza, li

Il segretario comunale
PELOSI ANNA MARIA

COMUNE DI SANT'ILARIO D'ENZA
(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)

Piano Esecutivo di Gestione/PDO Anno 2017
(Parte integrante del Piano della Performance)
2° Settore – Programmazione e gestione risorse

RESPONSABILE: dott.ssa Nadia Palmia

SETTORE PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE**RESPONSABILE: DOTT.SSA NADIA PALMIA****OBIETTIVO N. 1: GESTIONE SOVRACOMUNALE DEL SERVIZIO PERSONALE****Peso attribuito:**

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>GESTIONE SOVRACOMUNALE DEL SERVIZIO PERSONALE</p> <p>E' obiettivo dell'amministrazione non disperdere il lavoro progettuale ed il patrimonio di conoscenze acquisito durante il percorso di fusione; in particolare si intende valorizzare quello della realizzazione di un servizio personale in forma associata con i comuni di Campegine e Gattatico. L'istruttoria elaborata ha dimostrato che tale forma organizzativa consente di assicurare funzionalità, efficientamento ed economicità nella gestione del servizio e applicazioni e tempi omogenei degli istituti contrattuali, valorizzando e specializzando le professionalità già presenti all'interno delle singole amministrazioni.</p> <p>In corso d'opera il Comune di Campegine ha ritirato</p>	25	<p>Redazione del progetto operativo entro il 31/05/2017</p> <p>Elaborazione entro il 31/12/2017 di un piano operativo che evidenzii i miglioramenti ottenibili attraverso il potenziamento del servizio e declini le attività da porre in essere nel 2018</p>	<p>La creazione di un ufficio associato a valenza sovracomunale implica un percorso di omogeneizzazione che per quanto condiviso e fonte di nuove opportunità sicuramente può presentare criticità. Le principali potrebbero riguardare la sede di lavoro (verrà creato un unico ufficio), la condivisione delle metodologie di lavoro con nuovi colleghi, l'utilizzo di nuovi applicativi software.</p> <p>Nei confronti, invece, della generalità dei dipendenti la criticità maggiore sarà rappresentata dal fatto che, almeno per il comune di Sant'Ilario d'Enza, i rapporti con il servizio saranno tenuti prevalentemente con l'utilizzo di</p>	

<p>la propria adesione al progetto e il Comune di Sant'Ilario d'Enza intende comunque valorizzare le competenze acquisite rafforzando il servizio e prevedendo in futuro anche l'elaborazione interna del servizio stipendi.</p>			<p>strumentazioni informatiche e non sarà più garantita la presenza costante in sede di un addetto.</p> <p>La dimensione del nuovo obiettivo implica criticità differenti, in particolare legate all'efficientamento operativo che consenta nel medio periodo (entro la fine dell'esercizio 2018) la reinternalizzazione del servizio di elaborazione paghe.</p>	
--	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Stipula della convenzione fra i tre Enti	Entro il 15/04/2017
Definizione del progetto operativo sovracomunale	Entro il 31/05/2017
Definizione del piano operativo di valorizzazione interna	Entro il 31/12/2017

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2017
Nadia Palmia	
Agoletti Angela	

OBIETTIVO N. 2

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>COSTITUZIONE UFFICIO APPALTI PER APPROVVIGIONAMENTI DI IMPORTO INFERIORE A € 40.000,00.</p> <p>La normativa di riferimento in tema di affidamento di forniture di beni e servizi è stato oggetto negli ultimi anni di notevoli modifiche che comportano un aggravio in termini procedurali molto gravoso per gli uffici. Gli adempimenti richiesti e i tempi medi di espletamento delle procedure sono notevolmente aumentati.</p> <p>Per poter ottemperare alle previsioni normative nel modo più corretto garantendo al contempo il soddisfacimento delle esigenze dell'Ente implica la necessità di concentrate in un unico ufficio tali incombenze, mettendo positivamente a frutto l'esperienza acquisita e efficientando l'aggiornamento normativo del personale.</p> <p>L'obiettivo è quello di poter programmare le esigenze di acquisto per tutti i servizi potendo quindi attuare la miglior procedura di individuazione del fornitore, nella rispetto dei dettami normativi. Ulteriore obiettivo (a valenza pluriennale) sarà anche quello di ridurre il numero delle procedure.</p>	15	Approvare il progetto di costituzione del servizio entro il 31/12/2017	<p>La creazione di un nuovo ufficio porta con sé aspettative e timori. In questo caso si chiederà a persone con esperienze diverse di lavorare insieme sperando di creare un connubio vincente.</p> <p>Anche la relazione fra i settori sarà un aspetto critico: fondamentale è una buona comunicazione delle esigenze di acquisto per permettere una corretta programmazione e dovranno essere ridotte al minimo le esigenze estemporanee.</p> <p>Questo nuovo modello organizzativo comporterà anche la valutazione in merito all'assegnazione delle risorse finanziarie.</p> <p>Per consentire al nuovo ufficio di operare in modo efficace ed efficiente si renderà necessario un passaggio di dati e di informazioni corposo che coinvolgerà tutti i settori.</p>	Le risorse finanziarie necessarie per l'attuazione dell'obiettivo sono legate al percorso formativo e di aggiornamento, stimate in circa 1.000 euro.

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Redigere l'elenco delle procedure che saranno di competenza del servizio e quindi elaborare il progetto di costituzione del servizio	Entro fine dicembre 2017

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2017
Nadia Palmia	
Barbieri Maria Rosa	
Istruttore amministrativo da individuare	

OBIETTIVO N.6

OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>CONTROLLO DI GESTIONE – PARTECIPAZIONE AL TAVOLO DI COORDINAMENTO DELL'UNIONE VAL D'ENZA</p> <p>L'Ufficio Associato per il controllo di gestione si è formalmente avviato a maggio 2016, a seguito dell'approvazione della CONVENZIONE PER IL CONFERIMENTO ALL'UNIONE VAL D'ENZA DELLE FUNZIONI DI CONTROLLO DI GESTIONE (ART.7 COMMA 3 LR 21/2012, DECRETO LEGGE N. 78/2010, ART. 14, COMMA 27, LETT. A) nei consigli comunali e nel consiglio dell'Unione. L'Ufficio ha il compito di condurre analisi gestionali sia sull'Unione che sui Comuni ad essa aderenti. In fase iniziale l'ufficio opererà esclusivamente attraverso il tavolo di coordinamento previsto dalla Convenzione attraverso la collaborazione degli Uffici dell'Unione e dei Comuni coinvolti. L'attività iniziale avrà l'obiettivo di “testare” i percorsi di raccolta e di lettura dati partendo dai tre ambiti ritenuti strategici dalla Giunta dell'Unione:</p> <ul style="list-style-type: none">• sportello unico telematico per le attività produttive• illuminazione pubblica	15	Adempimento, entro il 31 dicembre 2017, disporre della relazione finale da sottoporre all'approvazione della Giunta dell'Unione	<ul style="list-style-type: none">- Lavoro di gruppo i cui componenti possono essere molto eterogenei tra loro- Coinvolgimento di diversi settori di attività diversamente abituati alla raccolta dei dati- Modello operativo nuovo tutto da costruire	Verrà coinvolto il Responsabile del settore, il suo vice nonché i responsabili dei servizi SUAP, Patrimonio e biblioteche nonché i loro collaboratori

<ul style="list-style-type: none"> • biblioteche <p>per poi redigere una relazione finale nella quale inserire anche un'attività di <i>bechmarking</i>.</p>				
--	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Costruzione degli indicatori	Entro fine giugno
Raccolta dei dati	Entro fine agosto
Verifica della relazione	Entro metà ottobre
Predisposizione della relazione finale	Entro il 31/12/2017

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2017
Nadia Palmia	
Davoli Fausto	

2° SETTORE “PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RISORSE”**RESPONSABILE****INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ**

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
INTRODUZIONE “PAGO PA”	TUTTI I SETTORI CHE GESTISCONO ENTRATE PATRIMONIALI	L’esame delle modalità di emissione e gestione del “documento di debito” verso il cittadino/contribuente è alla base della definizione del nuovo procedimento di “pagamento elettronico” per cui fondamentale sarà la collaborazione con i servizi per definire l’iter completo e le interazioni fra i software.
CONTROLLO DI GESTIONE	SERVIZIO PATRIMONIO – SUAP - BIBLIOTECHE	La raccolta dei dati, anche qualitativi, per la predisposizione degli indici nonché la verifica dei risultati ottenuti è un momento di confronto necessario da attuare con i servizi direttamente coinvolti. In futuro tale coinvolgimento dovrà essere a monte della rilevazione dei dati.