

COMUNE DI MOMBERCELLI

Provincia di Asti

DELIBERAZIONE N° 87	
Soggetta ad invio ai Capigruppo Consiliari SI	NO
Soggetta ad invio alla Prefettura SI	NO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: ASSEGNAZIONE OBIETTIVI PER L'ANNO 2019 AL SEGRETARIO ED AL PERSONALE DOTATO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE E DETERMINAZIONE AMMONTARE DELL'INDENNITA' DI RISULTATO.

L'anno DUEMILADICIANNOVE addì QUATTRO del mese di NOVEMBRE alle ore 11,30 e nella solita sala delle riunioni.

Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Alla trattazione dell'argomento in oggetto risultano:

N.	COGNOME E NOME	PRESENTI	ASSENTI
1	FERRERO Ivan – Sindaco	Si	
2	GONELLA Moreno	Si	
3	GAGLIARDI Lorenzo	Si	
	TOTALE	3	=

Partecipa all'adunanza il Sig. BUSCAGLIA Dott. Luigi – Segretario Comunale – il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Riconosciuto legale il numero degli intervenuti, il Sig. FERRERO Arch. Ivan nella sua qualità di Sindaco, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Piano Esecutivo di Gestione relativo al triennio 2019-2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 111 in data 27 dicembre 2018, esecutiva ai sensi di legge;

VISTO il Regolamento sull'Ordinamento degli uffici e dei servizi, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 62 in data 3.08.2011;

VISTA la deliberazione della Giunta Comunale n. 67 in data 11 settembre 2012, esecutiva ai sensi di legge, con la quale è stato approvato il nuovo sistema di valutazione del personale dipendente e del segretario comunale;

STABILITO di determinare l'indennità di risultato da corrispondere a ciascun dipendente dotato di posizione organizzativa nella percentuale del 25% dell'indennità di posizione assegnata a ciascuna P.O. e per il Segretario nella misura complessiva del 9% del monte salari del segretario stesso tra tutti i comuni convenzionati, ripartita pro quota tra ciascun Comune;

STABILITO inoltre di ripartire l'indennità di posizione spettante a ciascuna P.O. nella percentuale del 60% relativa al raggiungimento dei due obiettivi assegnati a ciascun Responsabile, di cui alle allegate schede, precisando che ciascun obiettivo avrà un peso pari alla percentuale sotto indicata della quota relativa agli obiettivi; la rimanente percentuale del 40% verrà assegnata sulla base dei fattori di valutazione delle capacità e dei comportamenti tenuti da ciascuna P.O.;

PRESO ATTO del parere favorevole del Segretario Comunale, Responsabile del Servizio personale, in ordine alla regolarità tecnico-amministrativa e del Responsabile del Servizio di Ragioneria in ordine alla regolarità contabile del presente atto, resi ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000, così come sostituito dall'art. 3, com.1, della Legge 7.12.2012, n. 213;

CON VOTI favorevoli unanimi, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

- 1) di uniformarsi ai criteri di cui alla deliberazione della Giunta Comunale n. 67 in data 11.09.2012 per la valutazione della Performance per l'anno 2019;
- 2) di determinare per l'anno 2019 l'indennità di risultato da corrispondere a ciascun dipendente dotato di posizione organizzativa nella percentuale del 25% dell'indennità di posizione assegnata a ciascuna P.O. e per il Segretario nella misura complessiva del 9% del monte salari del segretario stesso tra tutti i comuni convenzionati, ripartita pro quota tra ciascun Comune;
- 3) di assegnare ai dipendenti dotati di Posizioni Organizzative gli obiettivi indicati nelle schede allegate al presente atto, che si richiamano a farne parte integrante e sostanziale.



Con separata successiva apposita ed unanime votazione, il presente atto deliberativo, viene dichiarato immediatamente eseguibile, ai sensi e per gli effetti dell'art. 134 – comma 4 del decreto Legislativo 18.08.2000, n. 267, stante l'urgenza di provvedere.

Data lettura del presente verbale viene approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(Ferrero Arch. Ivan)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Buscaglia Dott. Luigi)

Copia conforme al suo originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Lì 11/11/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE

ATTESTAZIONE DI INIZIO PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione viene pubblicata in data odierna sul sito web istituzionale ed all'Albo Pretorio del Comune ove vi rimarrà per i prossimi 15 giorni consecutivi.

Lì

IL RESPONSABILE
(Buscaglia Dr. Luigi)

ATTESTAZIONE DI AVVENUTA PUBBLICAZIONE

Su attestazione del Responsabile del Servizio, si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata sul sito web istituzionale ed all'Albo Pretorio del Comune per il periodo di 15 giorni sopra indicato e che contro di essa non sono pervenute opposizioni.

Lì

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Buscaglia Dr. Luigi)

ATTESTATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione, non soggetta al controllo preventivo di legittimità, è divenuta esecutiva in data _____,

- Essendo decorsi dieci giorni dalla sopra indicata data di fine della pubblicazione.
 Essendo stata dichiarata immediatamente eseguibile.

Lì,

IL SEGRETARIO COMUNALE
(Buscaglia Dott. Luigi)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio, esprime parere favorevole, ai sensi dell'Art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n.267, in ordine alla regolarità tecnica della presente deliberazione.

Lì 4/11/2019

Il Responsabile del Servizio
(Buscaglia Dott. Luigi)

Il sottoscritto Responsabile del Servizio Finanziario, esprime parere favorevole, ai sensi dell'Art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18/08/2000, n.267, in ordine alla regolarità contabile della presente deliberazione.

Lì 4/11/2019

Il Responsabile del Servizio
(Costa Rag. Beppino)

VISTO: Si attesta la regolarità contabile e la copertura finanziaria della presente deliberazione, ai sensi dell'Art. 153, 5° comma del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 e s.m.i.

Lì

Il Responsabile del Servizio Finanziario

COMUNE DI MOMBERCELLI

14047 Provincia di Asti

Obiettivo 1: Coordinamento attivazione progetto Pago PA. Coordinamento e supervisione dei servizi tecnici e finanziari relativi alla gestione associata del servizio opere pubbliche.

Obiettivo 2: Coordinamento e organizzazione delle funzioni associate e relazione in ordine alla fattibilità di nuove gestioni associate ed alle possibili economie di scala da realizzarsi nel medio – lungo tempo. Valutazione gestione associata anche funzione non obbligatoria relativa alle materie dello stato civile, dell'anagrafe e dei servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale. Disamina pensionamento personale dei Comuni ed utilizzo capacità assunzionali per posti di prioritario interesse per migliorare la gestione associata di funzioni e servizi.

Obiettivo 1 = 50% - Obiettivo 2 = 50%

PUNTEGGIO TOTALE



OBIETTIVI ASSEGNATI AL PERSONALE DOTATO DI POSIZIONI ORGANIZZATIVE PER L'ANNO 2019

Dipendente **ALUFFI Secondino** – Responsabile Area Tecnica – Settore Edilizia Pubblica – Categoria Professionale D6

Obiettivo 1: Revisione straordinaria del contratto di fornitura di energia elettrica per la rete di illuminazione pubblica a seguito dell'intervento di riqualifica degli impianti ex Enel Sole, con il coinvolgimento dell'Agenzia delle Dogane, di Enel Distribuzione e di Nova AEG

Valutazione Sintetica – Punti

Obiettivo 2: Programmazione e condivisione degli interventi di realizzazione del Piano Strategico per la rete a Banda Ultra Larga

Valutazione Sintetica - Punti

Ai suddetti obiettivi viene assegnato il seguente peso in percentuale:

Obiettivo 1 = 50% - Obiettivo 2 = 50%

PUNTEGGIO TOTALE

Dipendente **TARTAGLINO Vilma** – Responsabile Area Tecnica – Settore Edilizia Privata – Cat. Prof. D4

Descrizione Obiettivi:

Obiettivo 1: Completamento attivazione sistema atti digitali (Adempimento 12 agosto 2016-DPCM 13 novembre 2014). Formazione ed utilizzo VenereDigit per la gestione degli atti digitali.

Il DPCM 13 novembre 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12.01.2015 detta le regole per la formazione l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati che per le pubbliche amministrazioni, pertanto i documenti, registri e fascicoli nella P.A. devono essere digitali. Il comune di Mombercelli utilizza già il software Venere per la redazione dei documenti analogici ma occorre procedere con l'ultimo passo che prevede un iter in modo totalmente informatizzato con la redazione di un documento digitale" nativo incluso l'archiviazione dei documenti informatici prodotti in Olimpo e la conservazione degli atti informatici a norma.

Valutazione Sintetica - Punti

Obiettivo 2: Informatizzazione delle pratiche edilizie su programma "SEQUOIA Edilizia Privata" relative al periodo dall'1/01/1978 al 31/12/1981, per oltre n. 400 pratiche complessive (si precisa che dall'1.01.1982 dette pratiche sono già tutte state informatizzate). **Valutazione Sintetica - Punti**

Ai suddetti obiettivi viene assegnato il seguente peso in percentuale:

Obiettivo 1 = 50% - Obiettivo 2 = 50%

PUNTEGGIO TOTALE

Dipendente **CACCIARI Mauro** – Responsabile Area Amministrativa – Tributaria - Categoria Profess. D3

Obiettivo 1: Completamento attivazione sistema atti digitali (Adempimento 12 agosto 2016-DPCM 13 novembre 2014). Formazione ed utilizzo VenereDigit per la gestione degli atti Delibere/determine digitali.

Il DPCM 13 novembre 2014 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 8 del 12.01.2015 detta le regole per la formazione l'archiviazione e la trasmissione di documenti con strumenti informatici e telematici sia per i privati che per le pubbliche amministrazioni, pertanto i documenti, registri e fascicoli nella P.A. devono essere digitali. Il comune di Mombercelli utilizza già il software Venere per la redazione dei documenti analogici ma occorre procedere con l'ultimo passo che prevede un iter in modo totalmente informatizzato con la redazione di un documento digitale "nativo incluso l'archiviazione dei documenti informatici prodotti in Olimpo e la conservazione degli atti informatici a norma.

Valutazione Sintetica - Punti

Obiettivo 2: Completamento ed aggiornamento situazione del cimitero comunale (batterie di loculi e tombe private) su programma informatico.

Valutazione Sintetica - Punti

Ai suddetti obiettivi viene assegnato il seguente peso in percentuale:

Obiettivo 1 = 50% - **Obiettivo 2 = 50%**

PUNTEGGIO TOTALE

Dipendente **COSTA Beppino** – Responsabile Area Economico-Finanziaria - Categoria Professionale D5

Descrizione Obiettivi:

Obiettivo 1: Attivazione del "Sistema PagoPA"

Attuazione del "Sistema PagoPA" circuito unico nazionale di gestione dei pagamenti digitali – nodo dei pagamenti AGID, previsto dal Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione 2019 – 2021, finalizzato a garantire, tramite il modulo di contabilità "PagoInterface" che si interfaccia con il programma gestionale di contabilità, l'acquisizione delle partite emesse in riscossione, con lettura dei provvisori e creazione automatica delle reversali d'incasso.

Valutazione Sintetica - Punti

Obiettivo 2: Consolidamento a regime sistema di gestione associata del servizio economico-finanziario integrato.

Continuazione e consolidamento del sistema della gestione associata del servizio economico-finanziario integrato, oggetto di test e di sviluppo nel biennio precedente, avente come base il Comune di Mombercelli e condivisione operativa con il Comune di Vinchio e con l'Unione Val Tiglione e dintorni. Avvio forma di gestione di processi standard e modulari per la gestione centralizzata del servizio, con presenza in servizio presso i tre enti. Sulla base dei dati consolidati il sistema garantisce un'economia di spesa per i tre enti, maggiore precisione e controllo sui dati e sui processi di elaborazione.

Valutazione Sintetica - Punti

Ai suddetti obiettivi viene assegnato il seguente peso in percentuale:

Obiettivo 1 = 50% - **Obiettivo 2 = 50%**

PUNTEGGIO TOTALE