

Provincia di Bologna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 64 del 04/05/2009

OGGETTO: ADOZIONE DEFINITIVA DEL PIANO ECONOMICO DI GESTIONE MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI ANNO 2009 E ASSEGNAZIONE ALLA STRUTTURA.

L'anno DUEMILANOVE il giorno QUATTRO del mese di MAGGIO alle ore 16:00, è convocata, nella solita sala delle adunanze, la Giunta Comunale.

Fatto l'appello nominale risultano:

<i>Carica</i>	<i>Cognome e Nome</i>	<i>Presente</i>
Sindaco-Presidente	SELVA BRUNO	S
Vice Presidente	FORLANI PAOLA	N
Assessore	SCOLA GIANNI	S
Assessore	CAVACINI GABRIELE ANTONIO	S
Assessore	PINARDI AUDE	S
Assessore	GEMELLI DANIELA	S
Assessore	MAZZANTI LUCA	S
Totale Presenti: 6		Totale Assenti: 1

Assenti giustificati i Signori: FORLANI PAOLA.

Partecipa il Segretario Generale del Comune, Sig. FRICANO DANILLO.

In qualità di Sindaco, il Sig. SELVA BRUNO assume la presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, dichiara aperta la seduta invitando la Giunta a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

**OGGETTO: ADOZIONE DEFINITIVA DEL PIANO ECONOMICO DI GESTIONE
MEDIANTE APPROVAZIONE DEL PROGRAMMA DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI
ANNO 2009 E ASSEGNAZIONE ALLA STRUTTURA.**

AREA 1^ - SERVIZI GENERALI

Parere di regolarità tecnica: Favorevole

Molinella, 4 maggio 2009



IL DIRETTORE GENERALE
Dr. Danilo Fricano

LA GIUNTA COMUNALE

Visto e richiamato l'art. 4 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, a norma del quale gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico – amministrativo, definendo gli obiettivi ed i programmi da attuare ed adottando gli altri atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni;

Vista e richiamata la deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 22.12.2008 di approvazione del Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2009, del Bilancio pluriennale per l'esercizio finanziario 2009/2011 e della relazione previsionale e programmatica;

Vista e richiamata la deliberazione di Giunta Comunale n. 183 del 29.12.2008, con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2009;

Ritenuto pertanto opportuno, con il presente atto, integrare la citata Deliberazione n° 183, mediante la definizione nel dettaglio degli Obiettivi Strategici Anno 2009 che il Comune di Molinella intende assegnare alla struttura amministrativa preposta alla gestione, in particolare al Direttore Generale, ai Dirigenti e Responsabili di Servizi già individuati nel citato provvedimento come assegnatari delle risorse umane e finanziarie;

Visto il documento allegato al presente atto, di cui forma parte integrante e sostanziale, elaborato e presentato alla Giunta Comunale dal Direttore Generale, nel quale vengono individuati gli obiettivi generali di tipo trasversale nonché per ogni Responsabile gli obiettivi specifici facenti capo alla propria Area di responsabilità;

Richiamata inoltre la Determina n° 308 del 3.5.2005 del Direttore Generale relativa a " Approvazione della metodologia per la Valutazione delle Prestazioni Dirigenziali per l'Anno 2005" i cui contenuti si intendono riconfermati anche per l'Anno 2009;

Considerato che l'intento che la Giunta Comunale si pone con il presente atto è di poter disporre in modo formale di un sistema di pianificazione strategica, in grado di identificare i diversi obiettivi assegnati ad ogni Responsabile, che consentano una gestione:

- trasparente,
- pianificata, nei tempi e nelle fasi di realizzazione,
- praticabile, in quanto condivisa con la struttura,
- misurabile, in termini di qualità e quantità,
- verificabile, nei risultati finali e nelle responsabilità, al termine del relativo periodo di esercizio;

Ritenuto inoltre che la relativa verifica debba essere effettuata, anche ai fini del riconoscimento dell'indennità di risultato Anno 2009, sulla base e in proporzione del valore percentuale raggiunto nella realizzazione dei suddetti obiettivi, quale risulta individuati per i titolari di A.P.O. nei relativi atti formali di nomina e come di seguito riportato:

- **AREA 1^ SERVIZI GENERALI** : Daniela Mandini Cat. D3 p.e.D4
Indennità di Posizione €. 12.911,42 Lordi annui per 13^ mensilità
Indennità di Risultato €. 3.227,86
- **AREA 2^ SERVIZI FINANZIARI** : Franca Ramanzin Cat. D3 p.e. D4
Indennità di Posizione €. 12.911,42 Lordi annui per 13^ mensilità
Indennità di Risultato €. 3.227,86
- **AREA 3^ SERVIZI ALLA PERSONA** : Maria Cristina Torreggiani Cat. D3
Indennità di Posizione €. 12.911,42 Lordi annui per 13^ mensilità
Indennità di Risultato €. 3.227,86
- **CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE** : Giovanni Pezzoli Cat. D3
Indennità di Posizione €. 12.911,42 Lordi annui per 13^ mensilità
Indennità di Risultato €. 3.227,86

Dato atto inoltre del provvedimento del Sindaco prot. n° 10771 del 1.6.2006 con cui il Segretario Direttore Generale è stato nominato quale Responsabile dell'Area 4^

Acquisiti i pareri summenzionati di cui all'art. 49 comma 1 D.Lgs 267/2000;

A voti unanimi resi per alzata di mano;

DELIBERA

1) Adottare in via definitiva il Piano Economico di Gestione Anno 2009 mediante l' approvazione degli Obiettivi Strategici 2009 quali risultano dettagliatamente individuati nel documento allegato al presente atto, elaborato e proposto dal Direttore Generale, di cui forma parte integrante e sostanziale;

2) Assegnare i suddetti obiettivi ai destinatari, Direttore Generale, Dirigenti e Responsabili di Servizi già individuati come assegnatari delle risorse umane e finanziarie con precedente propria Deliberazione n° 183 del 29.12.2008 "Approvazione Piano esecutivo di gestione provvisorio per l'esercizio finanziario 2009";

3) Dare atto che si procederà, sulla base degli obiettivi così assegnati, alla verifica finale dei risultati e delle responsabilità anche ai fini del riconoscimento dell'indennità annua di risultato Anno 2009, sulla base e in proporzione del valore percentuale raggiunto nella realizzazione dei suddetti obiettivi, nei limiti di valore e secondo la metodologia di valutazione riportati in premessa narrativa

4) Trasmettere copia del presente atto alle R.S.U. per la dovuta informazione ai sensi dell'Art. 7 c.c.n.l. 1.4.1999

5) Dichiarare il presente atto a voti unanimi resi con separata votazione immediatamente eseguibile in virtù dell'urgenza art. 134 comma 4 D.Lgs 267/2000.

Il Direttore Generale

**Alla Giunta Comunale
Sede**

Oggetto: Obiettivi operativi per l'anno 2009

Premessa. I seguenti obiettivi risultano da un indirizzo della direzione politica collegato allo sviluppo del programma di mandato di questa Amministrazione nonché dal bilancio e dal peg per l'anno 2009; la conseguente gestione diventa così una modalità per orientare l'attività verso risultati concreti e misurabili; finalità principale degli obiettivi è migliorare l'organizzazione delle aree e dei servizi, individuando le soluzioni più efficaci, anticipando, attraverso un processo di costante monitoraggio, i bisogni dei cittadini e attivando nuovi servizi.

Come per l'anno passato, anche per il corrente esercizio risulta evidente, in aggiunta agli obiettivi delle singole aree, l'influenza del rispetto del c.d. patto di stabilità, quale obiettivo importante e trasversale per tutta l'organizzazione comunale.

Obiettivi trasversali a tutte le aree

- Contenzimento delle spese e monitoraggio sul realizzo delle entrate stanziare in bilancio spese ai sensi di quanto disposto dal Peg 2009.
- In sede di conto consuntivo anno 2008, verifica analitica dei residui attivi ai fini del loro mantenimento e in particolare ai fini del loro effettivo realizzo, in relazione al nuovo criterio della competenza mista.
- Patto di stabilità 2009: adempimenti correlati.
- Programmazione pagamenti in particolare per quanto concerne i lavori pubblici
- Verifica mirata e costante sugli adempimenti contrattuali.
- Consolidamento programma informatico delibere e determine.
- Semplificazione procedure ed atti amministrativi.
- Verifica funzionalità nuove procedure informatiche.
- Impostazione iniziale della procedura finalizzata all'istituzione controllo di gestione.
- Verifica funzionalità dei servizi relativi alla vigente dotazione organica.
- Collaborazione con Molinella Futura srl alla realizzazione della Fiera Città di Molinella 2009.
- Istituzione del controllo ambientale.
- Avanzamento procedimento registrazione Emas per la parte 2009.
- Programmazione pagamenti con particolare riferimento al servizio lavori pubblici.
- Verifica codici SIOPE.

Segretario Generale/Direttore Generale - dott. Danilo Fricano

- Verifica annuale dotazione organica.
- Revisione funzionale della Casa di Riposo comunale.
- Avanzamento procedimento per registrazione Emas.
- Avanzamento procedimento certificazione di qualità in Casa di Riposo comunale.
- Avvio procedura di accreditamento della Casa di Riposo Comunale.
- Verifica costante della legittimità dell'azione amministrativa.

Area I - dott.ssa Daniela Mandini

- Attivazione dell'applicativo XML-SAIA V2 per le certificazioni anagrafiche.
- Adempimenti straordinari legati allo svolgimento delle consultazioni elettorali.
- Revisione degli istituti della contrattazione decentrata.
- Revisione degli istituti della valutazione del personale (Legge Delega n° 15/2009).
- Censimenti economici e della popolazione-Primi adempimenti triennio 2009-2011.
- Supporto a censimento industria e servizi.
- Revisione Regolamento per il conferimento di incarichi esterni.
- Installazione casella di posta certificata presso URP e formazione degli interessati.
- Riordino e inventariazione e ricollocazione del materiale depositato presso il magazzino comunale da destinare a archivio storico.
- Interventi di formazione e informazione del personale in tema di salute e sicurezza del lavoro D. Lgs n° 81/2008.

Area II - dott.ssa Franca Ramanzin

- Patto di stabilità: aggiornamento alla nuova normativa. Verifica stanziamenti di entrata e spesa per la gestione corrente e predisposizione di una programmazione dei pagamenti in considerazione delle entrate realizzate (titolo IV) e delle uscite (titolo II spesa in conto capitale) con conseguente monitoraggio trimestrale del saldo e invio alla Ragioneria Generale dello Stato tramite sistema web delle informazioni sulle gestioni di competenza e di cassa.
- Ruoli coattivi anno 2008 e verifica situazione incassi ruoli pregressi.
- Emissione avvisi di accertamento ICI anno 2007.
- Predisposizione ed invio certificazione attestante il minor gettito dell'ICI derivante dall'esenzione ICI abitazione principale di cui al D.L. 93/08 convertito nella Legge 126/08 ai fini del rimborso con oneri a carico dello Stato.
- Applicazione nuovo programma software ICI da interfacciare con i dati anagrafici anche la fine dei controlli con i dati catastali nonché al fine di effettuare corrette certificazioni.
- Applicazione nuovo programma software TARSU da interfacciare con i dati anagrafici anche la fine della comunicazione dati al MEF.
- Controllo attivazioni convenzioni Consip e interenti per eventuali adesioni, nonché svolgimento di indagini di mercato per valutare proposte più convenienti rispetto a convenzioni Consip e Intercent.
- Predisposizione gara tesoreria.
- Formazione personale per gestione inventario comunale.

Area III - rag. Cristina Torreggiani

- Conclusione procedimento autorizzazione definitiva funzionamento Casa di Riposo "Nevio fabbri".
- Avviamento procedura di accreditamento struttura Casa di Riposo "Nevio Fabbri".
- Sperimentazione graduale dello sportello Socio/scolastico.
- Controllo servizi affidati a terzi.
- Istituzione nuova Sezione Scuola dell'Infanzia.
- Revisione menù scolastico.
- Ricerca di collaborazioni sinergiche per la razionale fruizione della Colonia Montana.
- Promuovere coinvolgimento delle Associazioni culturali nella gestione degli eventi.

Servizio Lavori Pubblici

- Tempestività nella gestione delle gare e appalti di L.L.P.P. secondo i tempi indicati nel programma delle O.O.P.P. e conseguenti adempimenti per Osservatorio Autorità L.L.P.P.
- Coordinamento e controllo degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sul patrimonio comunale.
- Progressiva diminuzione del ricorso ad incarichi esterni per la progettazione e gestione di tutte le fasi dei procedimenti relativi ai L.L.P.P., mediante specifico progressivo addestramento in tal senso del personale dipendente appartenente al Servizio affidato.
- Titolarità di “Responsabile del Procedimento”, ai sensi della vigente normativa.
- Progettazione lavori O.O.P.P. concordate con l’Amministrazione Comunale in sede di programmazione annuale, qualora non diversamente disciplinato.
- Emissione di parere tecnico, congiunto a quello del Responsabile del Servizio Edilizia Privata, sui L.L.P.P. conseguenti a stipula di Convenzioni urbanistiche.
- Coordinamento di tutte le sopradescritte attività con “Molinella Futura s.r.l.”.
- Ogni altro obiettivo non specificato in precedenza ma previsto espressamente nel Piano degli obiettivi di gestione.

Servizio edilizia privata

- Controllo e Vigilanza del territorio per reprimere e prevenire gli illeciti edilizi e in virtù dell’entrata in vigore della legge 19/2008 in materia antisismica.
- Controllo e monitoraggio delle osservazioni che perverranno al PSC ed al RUE nel periodo successivo alla loro pubblicazione sul BURER.
- Presentazione del Piano Operativo Comunale previsto dalla L.R. 20/2000 al fine di dare specifica attuazione agli indirizzi del Piano Strutturale Comunale.
- Semplificazione amministrativa con particolare riferimento alle novità introdotte dagli strumenti di pianificazione territoriale.
- Aggiornamento della modulistica attualmente in uso introducendo modelli compilabili anche direttamente dal computer.
- Archiviazione dei procedimenti sospesi per incompletezza documentale introducendo un congruo termine per l’integrazione delle istanze incomplete.
- Ogni altro obiettivo non specificato in precedenza ma previsto espressamente nel Piano degli obiettivi di gestione.

Sportello unico dei servizi territoriali e attività produttive

- Controllo edilizio con particolare riferimento agli atti autorizzativi soggetti a validità temporanea (Nulla-osta e Certificati di Prevenzione Incendi).
- Semplificazione amministrativa con particolare riferimento alle novità introdotte dagli strumenti di pianificazione territoriale di recente adozione.
- Aggiornamento della modulistica attualmente in uso introducendo modelli compilabili anche direttamente dal computer.
- Archiviazione dei procedimenti sospesi per incompletezza documentale introducendo un congruo termine per l'integrazione delle istanze incomplete.
- Verifica dell'attività del Servizio in merito alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli utenti ai fini dell'avvio di un'attività o del rilascio di autorizzazioni. – Verifiche delle asseverazioni.
- Semplificazione amministrativa con particolare riferimento alle novità introdotte dalle recenti Leggi Regionali e Statali del settore.
- Aggiornamento delle modulistica.
- Redazione di alcune schede relativamente alle principali attività che servano sia agli operati del settore che ai cittadini al fine di uniformare i procedimenti e fornire le informazioni di base per orientarsi nella Pubblica Amministrazione e nel mercato del Lavoro e nell'avvio delle attività.
- Promozione del commercio mediante l'aggiornamento dell'Albo Comunale delle Botteghe storiche.
- Ogni altro obiettivo non specificato in precedenza ma previsto espressamente nel Piano degli obiettivi di gestione.

Corpo Polizia Municipale – dott. Giovanni Pezzoli

- Continuazione del progetto per la gestione dei servizi di polizia municipale scrali e festivi.
- Controllo Cantieri, in merito al D.P.R. 380/01 e alla sicurezza.
- Controllo attività commerciali e Pubblici Esercizi.
- Educazione Stradale.
- Controllo territorio.
- Revisione segnaletica verticale ed orizzontale.
- Collaborazione con le scuole secondarie e scuole guida, per quanto di competenza del Corpo PM, nella lotta alla guida sotto l'effetto di alcool e sostanze stupefacenti e/o psicotrope.
- Gestione Manifestazioni e Fiere.
- Inaugurazione nuova sede del COM e COC.
- Proseguo piani evacuazione esterna delle ditte da considerarsi a rischio.
- Sistemazione e manutenzione scoli agricoli in collaborazione con la Bonifica Renana e messa in sicurezza territorio comunale dal punto di vista idrico.
- Ottenimento di patenti di servizio per alcuni operatori PM.

Molinella, 27 Aprile 2009

Il Direttore Generale
Dott. Danilo Fricano

COMUNE DI MOLINELLA
PROVINCIA DI BOLOGNA

Il presente verbale viene approvato e sottoscritto;

Il Presidente
F.to SELVA BRUNO

Il Segretario Generale
F.to FRICANO DANILO

PUBBLICAZIONE E COMUNICAZIONE

Si attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 07/05/2009 ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.

- Viene contestualmente comunicata alla Prefettura
 Viene contestualmente comunicata ai Capigruppo Consiliari

Molinella, li 07/05/2009

Il Segretario Generale
F.to FRICANO DANILO

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 07/05/2009 ai sensi dell'art. 124 D.Lgs. 267/2000, come risulta da apposita attestazione del messo comunale, agli atti di questo Comune.

Molinella, li 28 MAG. 2009

Il Segretario Generale
F.to FRICANO DANILO

ESECUTIVITA'

- La presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L. 04/05/2009

Molinella, li 07/05/2009

Il Segretario Generale
F.to FRICANO DANILO

- La presente deliberazione è divenuta esecutiva, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di pubblicazione, ai sensi dell'art. 134 comma 3 D.Lgs. 267/2000 T.U.E.L.

Molinella, li

Il Segretario Generale
F.to FRICANO DANILO

Il presente documento è conforme all'originale per uso amministrativo

Molinella, li 07/05/2009



Il Segretario Generale
FRICANO DANILO

Deliberazione della Giunta Comunale N° 64 del 04/05/2009