



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 94 del 26/08/2019

OGGETTO: ESAME E APPROVAZIONE VARIAZIONE E INTEGRAZIONE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021

L'anno **duemiladiciannove**, il giorno **ventisei** del mese di **agosto** alle ore **12:30** nel Palazzo comunale, si è riunita la **GIUNTA COMUNALE**, a seguito di inviti regolarmente recapitati ai Sigg.:

BORTOLOTTI PIETRO	SINDACO	Presente
NICOLI ROSSANO	ASSESSORE	Assente
GOZZI ANNA	ASSESSORE	Presente
MADEO VINCENZO	ASSESSORE	Presente
POLI CHIARA	ASSESSORE	Presente

Presenti n. 4

Assenti n. 1

Assume la Presidenza il SINDACO, dr. BORTOLOTTI PIETRO.

Assiste il SEGRETARIO COMUNALE BORGHI ROBERTA.

Essendo gli invitati in numero legale si procede a quanto segue:

Deliberazione n. 94 del 26/08/2019

OGGETTO: ESAME E APPROVAZIONE VARIAZIONE E INTEGRAZIONE AL PIANO DELLA PERFORMANCE 2019-2021.

La GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- Con deliberazione n.30 del 1/03/2019 la Giunta Comunale della precedente amministrazione approvava il Piano della Performance e il Piano esecutivo di gestione per il triennio 2019-2021;
- a seguito delle elezioni amministrative del 26 maggio 2019 si è insediata questa Amministrazione Comunale
- con deliberazione di C.C. N. 21 del 30.07.2019 sono state approvate le linee programmatiche di mandato;
- con deliberazione di C.C. n. 24 del 30.07.2019 è stato presentato il D.U.P. per il triennio 2020-2022;

Ritenuto, in coerenza con i documenti programmatici di mandato approvati da questa Amministrazione, di integrare e modificare gli obiettivi assegnati alla struttura comunale, apportando le necessarie variazioni agli obiettivi/performance già assegnati con la deliberazione n. 30/2019, individuando i nuovi piani di lavoro

Richiamato il "Sistema di valutazione delle performance " approvato con deliberazione di G.C. n. 60 del 26/4/2016 ,successivamente modificato con deliberazione n. 62 del 16/05/2019

Visti gli art. 169 e 175 del d.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.

Preso atto del parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica espresso, ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 e ss.mm ,dal Segretario Comunale in qualità di responsabile del Settore Amministrativo ,

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147/bis del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri che lo compongono;

Visto il vigente Statuto Comunale;

Visto il d.lgs.n.267/2000 e la propria competenza in materia;

Con votazione unanime, resa in forma palese, nelle forme di legge;

delibera

- 1) Di richiamare le premesse sopra riportate che costituiscono parte integrante del presente atto;
- 2) di apportare al Piano della Performance 2019-2021, già approvato con deliberazione n.30 del 1/03/2019, le modifiche che risultano dalle schede allegate al presente atto per formarne parte integrante e sostanziale;
- 3) di trasmettere le presenti variazioni al Nucleo di Valutazione per i conseguenti

adempimenti;

Successivamente

delibera

- di rendere immediatamente eseguibile la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267.



COMUNE DI DOSOLO
Provincia di Mantova

Letto, approvato e sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.

Verbale seduta n. **26** del **26.08.2019**

IL SINDACO
BORTOLOTTI PIETRO

IL SEGRETARIO COMUNALE
BORGHI ROBERTA

Sezione 5.1 Obiettivi assegnati al Segretario Comunale

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo: 1

Peso: 20%

Nome obiettivo: COMUNICAZIONE E TRASPARENZA- IMPLEMENTAZIONE E UTILIZZO DELLE NUOVE TECNOLOGIE PER INFORMARE E CONSENTIRE L'ACCESSO AI SERVIZI COMUNALI

Previsto nel dup al programma:
missione 1 programma 2
Descrizione finalità obiettivo
Con tale obiettivo si intende promuovere e qualificare l'utilizzo delle nuove tecnologie, anche a vantaggio dei nuovi cittadini digitali ,attraverso un adeguamento del sito internet per renderlo accessibile anche sui dispositivi mobili e per diffondere le informazioni anche attraverso i social network(facebook, twitter ecc.), per favorire di reti di comunicazione sostenere un nuovo
Indicatori di risultato
Attuazione del progetto
Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. S

Personale coinvolto			
Cognome e Nome	Categ.	Settore	% tempo dedicato all'obiettivo
Roberta Borghi	Segretario Comunale		
Tenca Lucia	C	Settore Amministrativo	
Ardenghi Elisa			

Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Verifica della normativa di riferimento (es.d.lgs.n.81/2005) e delle offerte di intervento				x								
2	Definizione ,in accordo con gli amministratori ,delle linee di adeguamento del sito					x	x	x	x	x			

Personale coinvolto													
Cognome e Nome				Categ.		Area				% tempo dedicato all'ob.			
Roberta Borghi				Segretario Comunale									
Tutto il personale													
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Informazioni al personale sul piano di prevenzione della corruzione			x									
2	Attuazione delle azioni previste			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Controlli a campione sugli atti amministrativi											x	x
4	Formazione del personale											x	x
Verifica intermedia al													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

5.2 Obiettivi assegnati alle Aree Affari generali/Polizia Locale/Area Servizi alla Persona

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo: 3

Peso: 20

Nome obiettivo: servizi cimiteriali - prosecuzione nell'attività di controllo e rilascio delle concessioni cimiteriali

Previsto nel dup al programma:

missione 1 programma 2

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende proseguire nel riordino e gestione delle concessioni cimiteriali ,da gestire attraverso il portale di globo ,e già affidate con la precedente amministrazione agli uffici di front-office del Comune. In particolare si conferma che il settore tecnico manterrà la gestione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dei cimiteri ,nonché delle elaborazione dei piani cimiteriali ,della definizione dei criteri di utilizzo delle aree ecc. ,mentre tutti gli interventi di riesumazioni e traslazioni che si rendessero necessarie dovranno essere assicurate in modo coordinato dal settore tecnico e dal settore amministrativo .

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. S

Personale coinvolto			
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Rondelli Fabia	C	Affari Generali	100%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività istruttoria per il rilascio e gestione delle nuove concessioni cimiteriali, attraverso l'applicativo in uso agli uffici						x	x	x	x			
2	Collaborazione con il settore tecnico per le attività di tumulazione,estumulazione ecc..						x	x	x	x			
3	Report sull'attività svolta										x	x	x
4													x

Verifica intermedia al																			
Grado di raggiungimento																			
100%																			
75%																			
50%																			
25%																			

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo: 4

Peso: 30

Nome obiettivo: riordino e adeguamento alle norme di sicurezza per la svolgimento della fiera di novembre nel centro storico di Dosolo

Previsto nel dup al programma:			
missione 3 programma 2			
Descrizione finalità obiettivo			
Con tale intervento si intende assicurare una maggiore sicurezza e fruibilità degli spazi pubblici, degli spettacoli di intrattenimento, del commercio ecc. in occasione dello svolgimento della fiera di novembre a Dosolo; tale manifestazione non è mai stata sufficientemente regolamentata e si rende necessario predisporre un nuovo provvedimento di disciplina dell'evento, anche alla luce delle circolari del Ministero dell'Interno del 28/7/2017 per la valutazione preventiva della <i>security</i> (che attiene all'ordine e alla sicurezza pubblica) e della <i>safety</i> (misure a tutela della incolumità delle persone)			
Indicatori di risultato			
Predisposizione atti			
Nessun danno o pericolo per la pubblica incolumità			

Classificazione obiettivo:			
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>		Es. S	
Personale coinvolto			
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Borghi Roberta		Segretario comunale	

Daolio Luca		Polizia Locale											
Ufficio tecnico													
Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame ,valutazione delle criticità e stesura bozza atti di regolamentazione della fiera												
2	Attuazione delle azioni									x	x	x	x
3	Report sulle attività svolte												x
Verifica intermedia al													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Borghi Roberta

N° obiettivo: 5

Peso: 10

Nome obiettivo: decoro e pulizia della sede municipale

Previsto nel dup al programma:			
missione 1 programma 2			
Descrizione finalità obiettivo			
Con tale obiettivo si intende assicurare il servizio di pulizia dei locali comunali ,con un attenzione particolare alla pulizia ,riordino e decoro degli spazi maggiormente frequentati dagli utenti del Comune (corridoi, bagni di servizio ecc.).			
Indicatori di risultato			
Rispetto dei tempi e delle azioni			
Classificazione obiettivo:			
<i>M = manutenzione I = innovazione S = sviluppo</i>			Es. M
Personale coinvolto			
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Iurewicz Iolanda	B		30%

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	svuotamento sistematico dei cestini e raccolta dei rifiuti									X	X	X	X
2	Pulizia quotidiana dei servizi igienici e dei corridoi dove staziona il pubblico									x	X	X	X
3	Pulizia settimanale delle scale									X	X	X	x
4	Report sull'attività svolta												

Verifica intermedia al

Grado di raggiungimento

100%	
75%	
50%	
25%	

5.3 Obiettivi assegnati all'Area Tecnica

Responsabile Obiettivo: Sindaco-Responsabile pro-tempore

Scheda obiettivo strategico/operativo

N° obiettivo: 1

Peso: -

Nome obiettivo: GESTIONE DELLE AREE VERDI PUBBLICHE

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

L'obiettivo è finalizzato ad assicurare un costante controllo e gestione degli interventi di sfalcio, pulizia e cura del verde nelle aree pubbliche del territorio comunale, affidati al personale interno per il miglioramento del decoro urbano e per una migliore fruizione dei luoghi all'aperto da parte dei cittadini.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. M

Personale coinvolto			
Cognome e Nome	Categ	Area	% tempo dedicato all'ob.
Binotti Vincenzo	B	Tecnica	
Romeo Antonio	B	Tecnica	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT
--

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione del programma annuale e delle modalità di intervento									x			
2	Confronto e organizzazione del personale per la gestione in autonomia degli interventi									x	x		
3	Attuazione delle azioni previste dal programma di intervento											x	
4	Controlli e rilievi periodici sugli interventi											x	
5	Report sulla attività svolte												x

Verifica intermedia al
31/10/2019

Grado di raggiungimento	
100%	
75%	
50%	
25%	

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Sindaco-Responsabile pro-tempore

N° obiettivo: 2

Peso: -

Nome obiettivo: PERFEZIONAMENTO DEL PASSAGGIO ALL'UFFICIO DEMOGRAFICO DELLA GESTIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI

Previsto nel dup al programma:
Descrizione finalità obiettivo
Il settore tecnico effettuerà il passaggio di consegne all'ufficio anagrafe e demografico di tutti gli interventi di riesumazioni e traslazioni che si rendessero necessari sino ad oggi di competenza dell'area tecnica. Il settore tecnico supporterà gli uffici demografici e protocollo per tutte le azioni volte a garantire il subentro nelle attività di rilascio e gestione delle nuove concessioni cimiteriali.
Indicatori di risultato
Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:	
<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	Es. S

Personale coinvolto			
Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Giova Paola	C	Tecnica	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT													
n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione dei procedimenti di competenza del settore tecnico (interventi di manutenzione ecc.) e di quelli di competenza degli uffici demografici e protocollo (rilascio nuove concessioni ecc.) in materia di polizia mortuaria									x			
2	Collaborazione e supporto agli uffici demografici per il subentro nelle attività di rilascio e gestione delle nuove concessioni cimiteriali										x	x	x
3	Report sull'attività svolta												x

Verifica intermedia al	
30/11/2019	
Grado di raggiungimento	
100%	

75%	
50%	
25%	

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Sindaco-Responsabile pro-tempore

N° obiettivo: 3

Peso: -

Nome obiettivo: Manutenzione e riqualificazione centro di raccolta differenziata del Comune

Previsto nel dup al programma:

Descrizione finalità obiettivo

Con tale obiettivo si intende migliorare la fruibilità e la raccolta differenziata dei rifiuti che i cittadini conferiscono nel centro di raccolta di via Anselma;

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo Es. S

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'ob.
Gionata Bottari	B	Tecnica	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Comunicazione ed informativa relativa al centro di raccolta									x			
2	Fruibilità ed assistenza nei confronti dei cittadini										x	x	
3	Report sull'attività svolta												x

Verifica intermedia al

30/11/2019

Grado di raggiungimento

100%	
75%	

	carico e liquidazione																			
4	Report dettagliato sui costi delle utenze																			x

Verifica intermedia al

-

Grado di raggiungimento

100%

75%

50%

25%

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 2

Peso: 20

Nome obiettivo: Allineamento dati PCC (Piattaforma dei crediti commerciali).

Previsto nel D.U.P. al Programma:

Missione 01, Programma 03

Descrizione finalità obiettivo

Il comma 867 dell'art. 1 della Legge n. 145/2018 (Legge di Bilancio 2019) ha imposto alle P.A. di comunicare al Ministero dell'Economia e delle Finanze, tramite la Piattaforma dei crediti commerciali (PCC), l'ammontare complessivo dello stock dei debiti commerciali residui, scaduti e non pagati, alla fine dell'esercizio precedente. Tale adempimento ha messo in evidenza numerosissime incongruenze tra la contabilità degli enti e le risultanze della PCC. Risulta, pertanto necessario, sanare il rilevato scostamento, aggiornando le informazioni sulle fatture pagate. L'obiettivo finale da raggiungere è il completo allineamento tra le risultanze della PCC e la contabilità comunale.

Indicatori di risultato

Rispetto dei tempi e delle azioni

Classificazione obiettivo:

M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo

M

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'obiettivo
Furattini Roberta	D	Economico-Finanziaria	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

n.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame normativa di riferimento										x		
2	Operazioni di allineamento PCC e contabilità comunale										x	x	
3	Verifiche e controlli												x
4	Report sull'attività svolta												x
Verifica intermedia al													
-													
Grado di raggiungimento													
100%													
75%													
50%													
25%													

Scheda obiettivo strategico/operativo

Responsabile Obiettivo: Furattini Roberta

N° obiettivo: 3

Peso: 50

Nome obiettivo: Attivazione Servizio PagoPa.

Previsto nel dup al programma:
Missione 01, Programma 03
Descrizione finalità obiettivo
Con tale obiettivo s'intende adempiere agli obblighi imposti alle Pubbliche Amministrazioni in materia di pagamenti elettronici.
Indicatori di risultato
Rispetto dei tempi e delle azioni
Classificazione obiettivo:

<i>M = mantenimento I = innovazione S = sviluppo</i>	I ed S
--	--------

Personale coinvolto

Cognome e Nome	Categ.	Area	% tempo dedicato all'obiettivo
Furattini Roberta	D	Economico-Finanziaria	
Ruberti Nicoletta	C	Economico-Finanziaria	

Descrizione fasi e diagramma di GANTT

N.	Descrizioni fasi operative	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Esame normativa di riferimento									x			
2	Installazione nuovo software (denominato DEPAG)									x			
3	Attività di formazione all'utilizzo delle procedure									x			
4	Avvio nuova procedura												x
5	Verifiche e controlli												x
6	Report sull'attività svolta												x

Verifica intermedia al

-

Grado di raggiungimento

100%	
75%	
50%	
25%	



COMUNE DI DOSOLO

Provincia di Mantova

Proposta n. 2019 / 510
SEGRETARIO COMUNALE

OGGETTO: ESAME E APPROVAZIONE VARIAZIONE AL PIANO DELLA PERFORMANCE
2019-2021

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 26/08/2019

IL RESPONSABILE
BORGHI ROBERTA
(sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i.)