

COMUNE DI Montalto Pavese
Provincia di Pavia

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 42

OGGETTO: “ASSEGNAZIONE RISORSE AI RESPONSABILE DI SERVIZIO E APPROVAZIONE PIANO DELLA PERFORMANCE 2015”

L'annoduemilaquindici addi quattro del mese di dicembre alle ore 16,30 nella sede comunale, si è riunita la Giunta Comunale

Risultano :

<i>Cognome e Nome</i>	<i>Qualifica</i>	<i>Firma Presenze</i>
VILLANI Angelo	SINDACO	SI
FAGIOLI Elisabetta	VICE-SINDACO	SI
BOGELLI Fabio	ASSESSORE	SI

PRESENTI : 3

ASSENTI: 0

Partecipa il segretario Comunale Dott. ssa Anna Bianchi

Il Sig Villani Dott. Angelo – Sindaco, assunta la presidenza e constatata la legalità dell'adunanza dichiara aperta la seduta e pone in discussione la seguente pratica segnata all'ordine del giorno:

VISTO il parere di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell'art. 49 del D.LGS. n.267/2000:
FAVOREVOLE

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO
Giorgio Magistrali

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione n.13 del 13.05.2015 con cui è stato approvato il bilancio di previsione 2015, la relazione previsionale e programmatica e il bilancio pluriennale 2015/2017;

Considerato che il Piano della Performance comunale si articola secondo i programmi della Relazione Previsionale e programmatica ed è completato dagli strumenti di programmazione gestionale (in particolare con il PEG ed il PdO)

RITENUTO opportuno fissare alcuni obiettivi nel piano della performance da assegnare ai responsabili dei servizi;

VISTO il parere reso dal Responsabile del Servizio interessato, in merito alla regolarità tecnica e contabile dell'atto, ai sensi dell' art. 49 del T.U. 267/2000;

CON voti unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare l'assegnazione delle risorse ai Responsabili di Servizio negli importi pari agli stanziamenti del bilancio 2015;
2. Di approvare il piano della performance 2015 allegato al presente provvedimento, disponendone la sua pubblicazione nell'apposita sezione del sito internet comunale;
3. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell' art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

COMUNE DI MONTALTO PAVESE

PROV. DI PAVIA

PIANO DELLA PERFORMANCE

INTRODUZIONE

Le Amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del D. Lgs. 150/2009, metodi e strumenti idonei a valutare la performance individuale ed organizzativa secondo criteri connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi erogati.

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a), del decreto 150/2009:

- è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, da emanarsi entro il 31 gennaio di ogni anno;
- è adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- dà compimento alla fase programmatica del Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del decreto.

Esso comprende:

- o gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- o gli obiettivi e gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance di ciascuna struttura amministrativa e della performance individuale.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E I PORTATORI DI INTERESSI ESTERNI

I dati che consentono di definire le caratteristiche del Comune di Montalto Pavese:

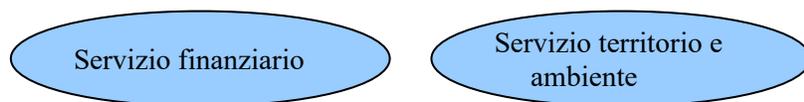
Analisi del contesto esterno

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.	ANNO
2011	928
2012	919
2013	915
2014	895

Il territorio urbanizzato di Montalto occupa una superficie di 19,37 Km²; la funzione prevalente nel tessuto urbano è quella residenziale e dei servizi; nel territorio extra-urbano quella produttiva agricola. Nel territorio comunale sono presenti 15 km di strade comunali.

Analisi del contesto interno

La struttura organizzativa del Comune è articolata in Servizi ciascuno affidato a un Responsabile di Posizione Organizzativa:



Il Responsabile del Servizio Tecnico è il Sindaco in quanto l'amministrazione, come negli anni precedenti, si è avvalsa della disposizione di cui all'art.53 c.23 della L.388/2000 come modificata dall'art.29 c.4 della L.448/2001 che consente ai componenti dell'organo esecutivo l'attribuzione delle responsabilità gestionali; il servizio si avvale di un esperto incaricato per assicurare un supporto tecnico al responsabile.

Alla data del 01/01/2015 presso il Comune lavorano 5 dipendenti a tempo indeterminato a tempo pieno (1 operaio-autista scuolabus, 1 istruttore direttivo contabile con posizione organizzativa, 1 istruttore direttivo amministrativo, 1 istruttore amministrativo e 1 istruttore di PL).

Il Comune di Montalto fa parte della Comunità Montana dell'Oltrepò Pavese.

I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il Piano della performance coincide con gli strumenti di programmazione gestionale (in particolare con il PEG), integrato, sulla base della relazione previsionale e programmatica e del bilancio annuale e pluriennale, dagli obiettivi dei servizi.

Di conseguenza il Piano della Performance del Comune di Montalto sarà composto dai seguenti documenti:

- a) Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) 2015/2017, documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, strettamente collegata al bilancio di previsione annuale e pluriennale 2015/2017 e sarà approvata contestualmente a tale documento;
- b) Piano Esecutivo di Gestione (PEG) documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi della RPP e definisce la quantificazione delle risorse e degli interventi assegnati a ciascun centro di Responsabilità per la realizzazione degli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nella RPP;
- c) Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) Documento gestionale coordinato dal Segretario Comunale che esplicita gli obiettivi contenuti nel PEG (parte contabile) in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione, individuando nell'Ente, in ciascun Responsabile il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione nel rispetto di quanto indicato dall'art. 5 del D, Lgs. 150/2009.

Si ritiene opportuno pertanto definire per l'esercizio finanziario 2015 gli obiettivi da assegnare ai Responsabili di servizio, individuati sulla base dei programmi della RPP 2015-2017.

➤ **Obiettivo assegnato al Responsabile del Servizio Finanziario:**

- 1) Armonizzazione contabile (D.Lgs 118/2011);
- 2) Split Payment
- 3) Tesoreria

SERVIZIO FINANZIARIO

RESPONSABILE: Rag.Giorgio Magistrali– cat. D – posizione economica D5 – titolare posizione organizzativa come da Decreto Sindacale n.7 del 13.06.2014

OBIETTIVO GESTIONALE N. 1

Armonizzazione del sistema contabile:

Nel 2015 sono entrate in vigore le disposizioni del D.Lgs. 118/2011, come modificato dal D.Lgs. 126/2014 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili, che impongono, tra le altre cose, il riaccertamento straordinario dei residui (art. 4 c. 7) attivi e passivi cui non corrispondono obbligazioni perfezionate e scadute al 01.01.2015 e l'istituzione di un fondo crediti di dubbia esigibilità dove vengono accantonate le entrate di dubbia o difficile esazione. Per quanto concerne l'attività di revisione dei residui il responsabile deve operare con la massima attenzione nel valutare ogni residuo da eliminare o riaccertare in relazione alla sua responsabilità in merito a tale procedura.

a) Obiettivo da raggiungere:

Attuazione del sistema contabile armonizzato.

b) Attività da svolgere:

Applicazione delle nuove regole contabili introdotte con il D.Lgs 118/11 e 126/2014 - riaccertamento straordinario dei residui - Adeguamento del bilancio alle nuove disposizioni sopra citate (nuova classificazione, creazione fondo dubbia esigibilità) – Bilancio armonizzato, quale allegato al bilancio redatto ai sensi del D.Lgs. 267/2000 –

c) Indicatore performance:

Rispetto dei termini previsti per le attività previste e relazione finale da cui risultino tutti gli adempimenti rispettati.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 2

Fatturazione elettronica:

La fatturazione elettronica e lo split payment comportano la necessità di nuove conoscenze nell'utilizzo di software gestionali e l'attivazione di nuove procedure interne con nuovo metodo di lavoro che permette, entro 15 gg. dall'arrivo della fattura, di accertare la correttezza dell'obbligazione ai fini dell'accettazione.

- a) Obiettivo da raggiungere:
Attuazione fatturazione elettronica, split payment e reverse charge.
- b) Attività da svolgere:
Adeguamento dei software applicativi – verifica delle fatture, accettazione o meno entro 15 gg., inserimento nel programma di contabilità – versamento mensile IVA trattenuta sulle fatture pagate ai fornitori.
- c) Indicatore performance:
Adozione provvedimenti e nuove modalità per l'adeguamento al nuovo sistema di ricezione e pagamento con fatturazione elettronica nel rispetto dei termini di pagamento – report delle attività svolte.

OBIETTIVO GESTIONALE N. 3

Appalto servizio tesoreria:

- a) Obiettivo da raggiungere:
Appalto del servizio previa revisione del capitolato speciale con introduzione di condizioni che implementino l'utilizzo di procedure informatiche.
- b) Attività da svolgere:
Preparazione del capitolato del servizio da sottoporre ad un esame preliminare della Giunta Comunale entro ottobre – gara ad evidenza pubblica entro dicembre.
- c) Indicatore performance:
Affidamento del servizio entro dicembre.

Fatto, letto e sottoscritto :

IL PRESIDENTE
Dott. Angelo Villani

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Anna Bianchi

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario certifica che il presente verbale viene affisso all'Albo pretorio di questo Comune il giorno 13.02.2016 e vi rimarrà per quindici giorni consecutivi.

Lì 13.02.2016

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Anna Bianchi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è diventata esecutiva il, trascorsi 10 gg. dalla pubblicazione.

La presente deliberazione è diventata esecutiva il 04.12.2015 , per dichiarazione di immediata eseguibilità

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Anna Bianchi