



COMUNE DI PESCAGLIA

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

---

N. 59 DEL 4.10.2016

OGGETTO: Approvazione piano degli obiettivi 2016

---

L'anno *duemilasedici* il giorno *quattro* del mese di *ottobre* alle ore *16,30* nella sala delle adunanze del Comune suddetto, convocata con appositi avvisi, la Giunta Comunale si è riunita per trattare gli argomenti posti all'ordine del giorno.

Sono presenti n. 3 – Sono assenti n. 2

	<i>PRESENTI</i>	<i>ASSENTI</i>
BONFANTI Andrea	Sindaco.....1	
BALDASSARI Elisa	Assessore.....1	
BERNARDINI Massimiliano	Assessore.....2	
BIANCHI Valerio	Assessore.....3	
GAMBINI Beatrice	Assessore .....2	

*Presiede l'adunanza il Sindaco Dr. Andrea Bonfanti*

Partecipa il Segretario Comunale Dr. Marco Petri

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopra indicato.



COMUNE DI PESCAGLIA

**LA GIUNTA COMUNALE**

**VISTA** la proposta di deliberazione avente ad oggetto: "Approvazione piano degli obiettivi 2016";

**ESAMINATA** tale proposta di deliberazione e ritenuta la stessa meritevole di approvazione in quanto rispondente a pubblico interesse.

**VISTO** il parere di regolarità *tecnica e contabile* ai sensi dell'art. 49 del D.Lvo 18.8.2000 n. 267 chiesto al Responsabile del servizio e dallo stesso reso in data **22.9.2016** esprimendo "parere favorevole" ed allegato all'originale del presente atto.

**VISTO** il D.Lvo 18.8.2000, n. 267.

Con votazione unanime,

**DELIBERA**

- 1) Di approvare la proposta di deliberazione citata in premessa, di seguito riportata quale parte integrante e sostanziale

Successivamente, considerata l'urgenza, con votazione unanime, la deliberazione viene dichiarata immediatamente eseguibile.

PROPOSTA:



COMUNE DI PESCAGLIA

## LA GIUNTA COMUNALE

### Premesso che:

- il Decreto Legislativo 150/2009 disciplina il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche il cui rapporto di lavoro è disciplinato dall'articolo 2, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale;
- la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative;
- ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare ed a valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti;
- ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui ai precedenti punti, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:
  - a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
  - b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
  - c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
  - e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
  - f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

**Dato atto** che l'art. 5 del D. Lgs. 150/2009, rubricato "*Obiettivi e indicatori*" prevede che gli obiettivi sono programmati su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con quelli di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 5 agosto 1978, n. 468, e successive modificazioni, e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa;

**Rilevato** che le caratteristiche degli obiettivi devono essere le seguenti:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;

- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

**Richiamato** l'art. 7 del citato Decreto, rubricato "*Sistema di misurazione e valutazione della performance*" che prevede che le amministrazioni pubbliche valutino annualmente la performance organizzativa e individuale adottando, a tal fine, il Sistema di misurazione e valutazione della performance;

**Richiamato** l'art. 169 del TUEL, rubricato "*Piano esecutivo di gestione*" che testualmente recita:

*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.*

**Dato atto** che il Comune di Pescaglia con precedente propria deliberazione n. 13 del 17.03.2016 ha approvato il Piano esecutivo di gestione (PEG) anno 2016, dando atto che con successivo provvedimento verrà approvato il Piano degli Obiettivi per tutti i responsabili;

**Rilevato**, per tutto quanto sopra esposto, che occorre approvare il Piano degli Obiettivi;  
**Viste** le proposte di progetto contenute nel documento allegato al presente provvedimento a farne parte integrante e sostanziale;

**Richiamata** la deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 09.09.2014 con la quale sono state approvate le linee programmatiche di mandato 2014-2019;

**Preso atto** della validazione degli obiettivi da parte dell'Organismo indipendente di valutazione;

**Dato atto che:**

- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 4 del 3.03.2016 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2016/2018;
- con deliberazione del Consiglio Comunale n. 5 del 3.03.2016 è stato approvato il Bilancio di Previsione 2016-2018 ;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 17.03.2016 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2016;

VISTI:

- lo Statuto comunale
- Il D.lgs. 165/2001 e s.m.i.
- Il D.lgs. 150/2009 e s.m.i.
- il D.Lgs n 267/2000 e s.m.i.;

## **DELIBERA**

Per le motivazioni espresse in parte premessa e che qui si intendono integralmente riportate:

1. di approvare il Piano degli Obiettivi anno 2016 contenuto nell'allegato documento a farne parte integrante e sostanziale;
2. di trasmettere copia del presente provvedimento ai dipendenti interessati;
3. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'articolo 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i..



COMUNE DI PESCAGLIA  
PROVINCIA DI LUCCA  
Tel. 0583/35401 Fax. 0583/3540215

## PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016

### PREMESSA

Il presente documento costituisce uno strumento per il controllo gestionale e la valutazione dei responsabili di servizio.

Contiene i parametri (indicatori di risultato e obiettivi gestionali) alla luce dei quali sarà possibile, al termine dell'esercizio finanziario di riferimento, verificare i risultati ottenuti da ciascuna unità organizzativa oltre che l'operato dei rispettivi funzionari responsabili.

Il Piano degli Obiettivi proposto dal Segretario Comunale ed approvato dalla Giunta Comunale, quest'ultima in qualità di organo competente in tema di pianificazione operativa, conformemente a quanto previsto dalla normativa di principio di cui all'art. 5 del D.Lgs. 150/2009 e s.m.i..

I contenuti del Piano integrano il Piano esecutivo di gestione 2016 precedentemente approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 13 del 17.03.2016, e pertanto le risorse saranno collegate agli obiettivi gestionali di settore.

La struttura del piano degli obiettivi rispecchia le dimensioni minime di questo Comune e la sua organizzazione amministrativa: contiene una preliminare descrizione dell'apparato burocratico comunale, cui segue l'individuazione delle linee guida strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nell'esercizio del mandato amministrativo e degli obiettivi specifici che le varie unità operative sono chiamate a raggiungere nel corso dell'anno nonché degli indicatori generali alla luce dei quali i risultati dell'azione amministrativa saranno valutati, oltre all'illustrazione del sistema di attribuzione dei punteggi ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato, o meglio della quota di indennità correlata alla c.d. "performance organizzativa dell'ente".

Gli obiettivi assegnati ai diversi centri di responsabilità che compongono l'apparato burocratico dell'ente sono diretta emanazione degli obiettivi strategici che, secondo la logica del D.Lgs. 150/2009, l'Amministrazione Comunale ritiene di dover raggiungere in un arco temporale spalmato su più annualità in attuazione delle linee programmatiche di mandato (deliberazione C.C. n. 27 del 09.09.2014) e del Documento Unico di Programmazione 2016-2018 (deliberazione C.C. n.4 del 03.03.2016)

### STRUTTURA AMMINISTRATIVA DEL COMUNE DI PESCAGLIA

Attualmente la struttura amministrativa del Comune di Pescaglia, oltre al Segretario Generale in convenzione con il Comune di Marliana (Pt), vede un Dirigente al vertice dell'intera struttura comunale sotto il quale si articolano n. 4 Unità Operative, ciascuna delle quali assorbe una pluralità di competenze individuate anche, ma non solo, in base al criterio dell'omogeneità funzionale. A ciascuna Unità Operativa corrisponde un posizione organizzativa, intesa come posizione di responsabilità e direzione dell'unità di riferimento.

Precisamente la struttura del Comune di Pescaglia si esplica nel modo seguente:

Segretario Comunale – dott. Marco Petri	Sede di segreteria convenzionata col comune di Marliana (PT)
---	--

Dirigente – Dott. Lamberto Tovani	
-----------------------------------	--

Unità Operativa	Competenze	Responsabile
U.O. 1 – Servizi Finanziari e Personale	Attività di programmazione, gestione contabile, controllo delle risorse economiche e finanziarie in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi e dai piani annuali e pluriennali; controllo della regolarità dei procedimenti contabili e delle modalità di gestione delle risorse economiche nel rispetto di norme di legge e del regolamento di contabilità e dei controlli; attività connessa all'applicazione delle tasse ed imposte comunali, attraverso le fasi dell'accertamento dell'imponibile, definizione e liquidazione dei tributi e formazione ruoli esattoriali; gestione della cassa comunale per le minute spese d'ufficio, predisposizione e tenuta dell'inventario con l'ausilio dell'UTC che cura l'individuazione e la valorizzazione dei beni immobili. Gestione giuridica ed economica del personale dipendente, in particolare provvede all'applicazione dei contratti collettivi nazionali e decentrati, ad istituire tutti gli atti inerenti l'assunzione del personale, il percorso di carriera, il collocamento a riposo, la gestione ed il continuo aggiornamento dei fascicoli personali, la gestione delle presenze e delle assenze	Dott. Lamberto Tovani
U.O. 2 – Gestione Territorio- Patrimonio Immobiliare – Attività Produttive	Progettazione e realizzazione opere pubbliche così come programmate dall'organo politico e come risultante dal piano OO.PP., predisposizione di ogni atto amministrativo e tecnico necessario per il raggiungimento degli obiettivi di settore, manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio comunale, suap, urbanistica, autorizzazioni, strumenti urbanistici	Geom. Vito Menchini
U.O. 3 Segreteria- Anagrafe - Protocollo	Anagrafe, stato civile, leva, elettorale, statistica; programmazione attività culturali, assistenza agli organi politici, cultura, segreteria, protocollo, archivio, promozione sviluppo e coordinamento della biblioteca.	Sig. Bei Stefano
U.O. 4 Sociale e Scuola	Servizio per l'infanzia e per i minori di	Dott.ssa Nadia

	prevenzione e riabilitazione, assistenza pubblica alla persona, invalidi civili, assistenza agli anziani; servizi di sostegno al funzionamento delle scuole (materne, elementari e medie), interventi di manutenzione di concerto con l'UTC per il mantenimento in efficienza degli edifici scolastici, iniziative volte a garantire l'effettiva attuazione del diritto allo studio attraverso l'erogazione di contributi, fornitura gratuita di libri scolastici, servizio mensa e trasporto scolastico	Mariotti
U.O. 5 Polizia Municipale	Gestita in Convenzione tra i Comuni di Borgo a Mozzano, Bagni di Lucca e Pescaglia. Comune capofila: Borgo a Mozzano	

### OBIETTIVI STRATEGICI

1. Rispetto dei vincoli di finanza pubblica.
2. Realizzazione infrastrutture primarie.
3. Miglioramento della viabilità.
4. Realizzazione di interventi finalizzati alla messa in sicurezza dei plessi scolastici.
5. Riqualficazione urbanistica e territoriale.
6. Tutela dell'ambiente e del decoro urbano.
7. Consolidamento della rete dei servizi sociali.
8. Promozione e sostegno alle iniziative culturali o riguardanti il tempo libero..
9. Miglioramento della sicurezza urbana.
10. Informatizzazione dei processi amministrativi.
11. Miglioramento della trasparenza amministrativa e dei rapporti con i cittadini –utenti.

### OBIETTIVI GESTIONALI

Gli obiettivi gestionali si distinguono in:

- obiettivi di mantenimento, che si intendono raggiunti in caso di mantenimento del livello qualitativo, già elevato, in relazione all'attività oggetto di valutazione;
  - obiettivi di miglioramento, che si intendono realizzati solo nell'ipotesi in cui si riscontri un miglioramento degli standard qualitativi conseguiti rispetto all'unità operativa di riferimento;
- Ciascuno dei settori sopra indicati è chiamato a perseguire una pluralità di obiettivi specifici, che si riferiscono ad attività, progetti ed obiettivi determinati, e che sono di seguito elencati:

Segretario Comunale – dott. Marco Petri	v. scheda allegata
---	--------------------

Dirigente Comunale – Dott. Tovani Lamberto	
--	--

Unità Operativa	Dotazione Organica	Obiettivi gestionali
U.O. 1 – Servizi Finanziari e Personale. Resp. Dott. Lamberto Tovani	Totale: 4 In servizio: 3 Vacanti: 1	a. Trasparenza e facile consultazione del bilancio e degli altri strumenti contabili; b. attività di continuo monitoraggio sulla gestione del bilancio comunale con l'obiettivo di assicurare il rispetto dei vincoli di finanza



		<p>pubblica;</p> <p>c. gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti che rientrano nella competenza dell'U.O. con particolare riferimento all'obiettivo di celerità (rispetto alle scadenze), economicità (risparmio di spesa) ed efficacia (conclusione positiva dei procedimenti, conseguimento dei risultati gestionali, con particolare riguardo alla qualità/quantità dell'attività amministrativa con soddisfazione dell'utenza);</p> <p>d. gestione efficace del contenzioso tributario;</p> <p>e. organizzazione del servizio tributi anche alla luce delle novità normative;</p> <p>f. predisposizione del PEG in collaborazione con il Segretario Comunale;</p> <p>g. attività di accertamento dei tributi TARSU/TARES/TARI e ICI/IMU;</p> <p>h. adempimenti on-line richiesti dal Ministero della Funzione Pubblica in merito alla trasparenza con la collaborazione del Segretario Comunale;</p> <p>i. miglioramento dei rapporti con l'utenza attraverso l'implementazione od il potenziamento di qualsiasi strumento, anche telematico, volto ad accrescere la trasparenza dell'azione amministrativa dell'Ente.</p>
--	--	--

<b>Unità Operativa</b>	<b>Dotazione Organica</b>	<b>Obiettivi Gestionali</b>
<p>U.O. 2 – Gestione Territorio- Patrimonio Immobiliare – Attività Produttive.  Resp. Geom. Vito Menchini</p>	<p>Totali: 7  In servizio: 6  Vacanti: 1</p>	<p>a. gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti che rientrano nella competenza dell'U.O. con particolare riferimento all'obiettivo di celerità (rispetto alle scadenze), economicità (risparmio di spesa) ed efficacia (conclusione positiva dei procedimenti, conseguimento dei risultati gestionali, con particolare riguardo alla qualità/quantità dell'attività amministrativa con soddisfazione dell'utenza);</p> <p>b. Incremento della collaborazione con gli altri settori comunali;</p> <p>c. Realizzazione degli obiettivi stabiliti e rispetto delle scadenze fissate nel piano delle OO.PP. e/o con provvedimenti ad hoc adottati dalla Giunta Comunale i tema di opere pubbliche e prestazioni connesse alle relative procedure (progettazioni, etc.);</p> <p>d. miglioramento e razionalizzazione dei consumi energetici degli edifici pubblici;</p>

		<p>e. realizzazione di interventi finalizzati alla messa in sicurezza dei plessi scolastici e individuazione delle risorse finanziarie da adibire allo scopo;</p> <p>f. gestione del patrimonio comunale e dell'ambiente;</p> <p>g. manutenzione dei cimiteri comunali;</p> <p>h. gestione efficace dei procedimenti espropriativi, con particolare riguardo alle esigenze di celerità ed alla conclusione positiva dei procedimenti;</p> <p>i. adozione dello strumento urbanistico;</p> <p>l. razionalizzazione e snellimento delle pratiche edilizie (accelerazione dei tempi di risposta ai cittadini);</p> <p>m. gestione Suap;</p>
--	--	--

Unità Operativa	Dotazione Organica	Obiettivi Gestionali
U.O. 3 – Segreteria – Anagrafe- Protocollo Resp. Bei Stefano	Totali: 3 In servizio: 3 Vacanti: 0	<p>a. gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti che rientrano nella competenza dell'U.O. con particolare riferimento all'obiettivo di celerità (rispetto alle scadenze), economicità (risparmio di spesa) ed efficacia (conclusione positiva dei procedimenti, conseguimento dei risultati gestionali, con particolare riguardo alla qualità/quantità dell'attività amministrativa con soddisfazione dell'utenza);</p> <p>b. assistenza e supporto assiduo agli Organi Istituzionali</p>

Unità Operativa	Dotazione Organica	Obiettivi Gestionali
U.O. 4 – Sociale – Scuola. Resp. Dott.ssa Nadia Mariotti	Totali: 2 In servizio: 2 Vacanti: 0	<p>a. gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti che rientrano nella competenza dell'U.O. con particolare riferimento all'obiettivo di celerità (rispetto alle scadenze), economicità (risparmio di spesa) ed efficacia (conclusione positiva dei procedimenti, conseguimento dei risultati gestionali, con particolare riguardo alla qualità/quantità dell'attività amministrativa con soddisfazione dell'utenza);</p> <p>b. espletamento controlli ex art. 71 DPR 445/2000 sulle istanze tese ad ottenere servizi e/o prestazioni sociali agevolate (libri di testo, borse di studio, mensa, trasporto, contributi,...);</p> <p>c. Attuazione del diritto allo studio;</p> <p>d. attivazione borse lavoro Asl;</p>

Unità Operativa	Dotazione Organica	Obiettivi Gestionali
U.O. 5 – Polizia Municipale	Gestita in Convenzione tra i Comuni di Borgo a Mozzano, Bagni di Lucca e Pescaglia. Comune capofila: Borgo a Mozzano	a. gestione efficace, efficiente ed economica dei procedimenti che rientrano nella competenza dell'U.O. con particolare riferimento all'obiettivo di celerità (rispetto alle scadenze), economicità (risparmio di spesa) ed efficacia (conclusione positiva dei procedimenti, conseguimento dei risultati gestionali, con particolare riguardo alla qualità/quantità dell'attività amministrativa con soddisfazione dell'utenza); b. espletamento controlli ex art. 71 DPR 445/2000 sulle istanze tese ad ottenere servizi e/o prestazioni sociali agevolate (libri di testo, borse di studio, mensa, trasporto, contributi,...); c. Attuazione del diritto allo studio; d. attivazione borse lavoro Asl;

Ulteriori obiettivi gestionali potranno essere attribuiti a ciascuna Unità Operativa dalla Giunta Comunale con singole deliberazioni.

### INDICATORI DI RISULTATO

L'azione dei vari settori sarà valutata e dovrà ispirarsi alle seguenti linee guida generali:

1. Gestione efficiente delle risorse umane, strumentali e finanziarie (criterio qualitativo che misura i risultati conseguiti nel corso dell'esercizio di riferimento in rapporto al budget assegnato in sede di PEG);
2. Presenza in servizio (criterio quantitativo che determina una valutazione positiva della presenza in servizio del funzionario, soprattutto in riferimento all'attività prestata fuori dall'ordinario orario lavorativo e alle fasi maggiormente critiche dell'azione amministrativa);
3. Miglioramento dei risultati gestionali rispetto agli esercizi precedenti (criterio qualitativo del cd. "miglioramento continuo");
4. Rispetto alle scadenze previste per legge, regolamenti o disposizioni organizzative interne (criterio temporale);
5. Grado di soddisfazione dell'utenza (criterio qualitativo che misura la percezione che il cittadino/utente ha dell'operato dell'ente locale).

### CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEI PUNTEGGI IN SEDE DI VALUTAZIONE

La valutazione sarà condotta sulla scorta di una relazione debitamente predisposta e sottoscritta dai responsabili di P.O., nella quale sia contenuta una descrizione, in termini quantitativi e qualitativi, delle attività poste in essere nel periodo considerato, dei progetti portati avanti e dei risultati raggiunti.

Il parametro valutativo è costituito dagli obiettivi assegnati alle singole unità operative da parte della Giunta Comunale, secondo le schede allegate.

Quanto ai parametri di attribuzione dei punteggi si stabilisce quanto segue:

- a) La valutazione opera su un parametro numerico complessivo pari a 100 (a cui corrisponde la retribuzione);
- b) Nel caso in cui il grado di realizzazione degli obiettivi gestionali di settore non raggiunga una soglia percentuale media di almeno il 60%, la valutazione deve considerarsi negativa; in tal caso il valutato non avrà diritto ad alcuna retribuzione;

**COMUNE DI PESCAGLIA**  
**PERFORMANCE DI STRUTTURA**

**U.O. 1 SERVIZI FINANZIARI E PERSONALE**

**RESPONSABILE**  
**L. TOSCANI**

**SINTESI OBIETTIVI ANNO 2016**

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	tempistica	Note
<b>1</b>	<b>20</b>	<p>Anticorruzione - Trasparenza ed integrità. Attuazione piano anticorruzione e programma per la trasparenza e l'integrità. Il settore ragioneria dovrà proseguire il percorso intrapreso lo scorso anno per adeguare l'organizzazione alle disposizioni normative in materia di trasparenza ed integrità e ai progressivi orientamenti e direttive dell'Anac, e attuare quanto previsto nel PTPC e PTI. In particolare dovranno essere raggiunti i seguenti obiettivi:</p> <p>1) Formazione in materia, anche con riferimento alla materia delle società partecipate;</p> <p>2) Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente, con particolare riguardo al settore società partecipate e relativi dati contabili</p>	<p>1) N. partecipazione a riunioni del gruppo di lavoro e a corsi di formazione</p> <p>2) incremento in aumento percentuale (rispetto all'anno precedente) delle pubblicazioni di dati in amministrazione trasparente;</p>	Dicembre 2016	
<b>2</b>	<b>20</b>	Digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure amministrative e dei documenti	<p>1) Digitalizzazione completa delle delibere e delle determine</p> <p>2) Gestione di almeno il 70% delle pratiche amministrative interne all'ente in formato digitale</p>	Novembre 2016	non si introduce solo un elemento di riduzione della carta, ma si consente una tracciabilità dei passaggi delle procedure

<b>3</b>	<b>30</b>	Aumentare la capacità di accertamento e riscossione delle entrate proprie; aumentare la base imponibile; evitare l'incremento della pressione fiscale. Azionare attività di controllo e contrasto all'evasione tributaria	Accertamenti in materia di tributi locali (IMU, ICI, TASI, Imposta pubblicità) Grado di riscossione entrate proprie Incremento del 10% rispetto all'anno 2015 degli accertamenti sul pagamento dei tributi da parte dei contribuenti.	Dicembre 2016	coinvolte
<b>4</b>	<b>30</b>	Semplificazione, trasparenza e armonizzazione (Revisione regolamento contabilità, garantire la trasparenza in tema di bilancio e rendiconto)	Per il 2016, quali obiettivi di semplificazione, sono stati previsti: <b>1)</b> revisione del regolamento di contabilità; <b>2)</b> trasparenza in materia di bilancio e rendiconto.	Dicembre 2016	
<b>Punteggi o finale</b>	<b>100</b>				

# COMUNE DI PESCAGLIA

## PERFORMANCE DI STRUTTURA

### U.O. 2 GESTIONE DEL TERRITORIO-PATRIMONIO

RESPONSABILE

V. PESCAGLIA

### SINTESI OBIETTIVI ANNO 2016

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	tempistica	Note
1	20	<p>Anticorruzione - Trasparenza ed integrità. Attuazione piano anticorruzione e programma per la trasparenza e l'integrità. Il settore dovrà proseguire il percorso intrapreso lo scorso anno per adeguare l'organizzazione alle disposizioni normative in materia di trasparenza ed integrità e ai progressivi orientamenti e direttive dell'Anac, e attuare quanto previsto nel PTPC e PTTI. In particolare dovranno essere raggiunti i seguenti obiettivi:</p> <p>Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente,</p>	<p>1) N. partecipazione a riunioni del gruppo di lavoro e a corsi di formazione</p> <p>2) incremento in aumento percentuale (rispetto all'anno precedente) delle pubblicazioni di dati in amministrazione trasparente;</p>	Dicembre 2016	
2	20	Digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure amministrative e dei documenti	<p>1) Digitalizzazione completa delle delibere e delle determinate</p> <p>2) Gestione di almeno il 70% delle pratiche amministrative interne all'ente in formato digitale</p>	Novembre 2016	
3	20	<p>Scuolabenecomune 2016</p> <p>Realizzazione di interventi in ambito scolastico col coinvolgimento dell'ente, degli istituti comprensivi e dei volontari</p>	<p>1) predisposizione progetto e approvazione delibera G.C. presso scuola di Piegajo</p> <p>2) coordinamento con l'istituto comprensivo e i volontari</p> <p>3) verifica realizzazione lavori</p>	Ottobre 2016	

4	20	Revisione e adeguamento regolamento edilizio	1) istruttoria e incontri propedeutici con tecnici 2) predisposizione bozza di regolamento da presentare agli organi competenti	Dicembre 2016
5	20	Definizione delle istanze di condono edilizio presentate e non ancora definite	1. Verifica e catalogazione delle pratiche 2. Esame di ogni singola pratica 3. Conclusione di n. 10 procedimenti di concessione in sanatoria	Dicembre 2016
<b>Punteggio finale</b>				



COMUNE DI PESCAGLIA

PERFORMANCE DI STRUTTURA

U.O. 3 SEGRETERIA E ANAGRAFE

RESPONSABILE Stefano Bei

SINTESI OBIETTIVI ANNO 2016

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	tempistica	Note
1	20	<p>Anticorruzione - Trasparenza ed integrità. Attuazione piano anticorruzione e programma per la trasparenza e l'integrità. Il settore dovrà proseguire il percorso intrapreso lo scorso anno per adeguare l'organizzazione alle disposizioni normative in materia di trasparenza ed integrità e ai progressivi orientamenti e direttive dell'Anac, e attuare quanto previsto nel PTPC e PTII. In particolare dovranno essere raggiunti i seguenti obiettivi:</p> <p>Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente</p>	<p>1) N. partecipazione a riunioni del gruppo di lavoro e a corsi di formazione</p> <p>2) incremento in aumento percentuale (rispetto all'anno precedente) delle pubblicazioni di dati in amministrazione trasparente;</p>	Dicembre 2016	
2	20	Digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure amministrative e dei documenti	<p>1) Digitalizzazione completa delle delibere e delle determine</p> <p>2) Gestione di almeno il 70% delle pratiche amministrative interne all'ente in formato digitale</p>	Novembre 2016	
3	40	Albo associazioni e concessione benefici	<p>1) predisposizione regolamento per l'iscrizione all'albo delle associazioni</p> <p>2) istruttoria richieste presentate</p> <p>3) approvazione elenco delle associazioni</p>	Settembre 2016	
4	20	Una scelta in Comune nuova modalità di dichiarazione della volontà di	<p>1) attivazione del progetto regionale (cartà d'identità)</p> <p>2) ampliamento della facoltà di scelta</p>	Ottobre 2016	

		donazione di organi e tessuti. Attivazione ed implementazione			
<b>Punteggio finale</b>	<b>100</b>				

# COMUNE DI PESCAGLIA

## PERFORMANCE DI STRUTTURA

U.O. 4 SOCIALE E SCUOLA

RESPONSABILE Nadia Mariotti

### SINTESI OBIETTIVI ANNO 2016

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Indicatori di risultato	tempistica	Note
1	20	<p>Anticorruzione - Trasparenza ed integrità. Attuazione piano anticorruzione e programma per la trasparenza e l'integrità. Il settore dovrà proseguire il percorso intrapreso lo scorso anno per adeguare l'organizzazione alle disposizioni normative in materia di trasparenza ed integrità e ai progressivi orientamenti e direttive dell'Anac, e attuare quanto previsto nel PTPC e PIFI. In particolare dovranno essere raggiunti i seguenti obiettivi:</p> <p>Implementazione dei dati sul sito istituzionale dei dati nella sezione Amministrazione trasparente</p>	<p>1) N. partecipazione a riunioni del gruppo di lavoro e a corsi di formazione</p> <p>2) incremento in aumento percentuale (rispetto all'anno precedente) delle pubblicazioni di dati in amministrazione trasparente;</p>	Dicembre 2016	
2	20	Digitalizzazione e dematerializzazione delle procedure amministrative e dei documenti	<p>1) Digitalizzazione completa delle delibere e delle determine</p> <p>2) Gestione di almeno il 70% delle pratiche amministrative interne all'ente in formato digitale</p>	Novembre 2016	
3	30	<p>"Scuola Senza Zaino" Attivazione progetto "a scuola senza zaino" presso l'istituto comprensivo G.Puccini di Pescaglia</p>	<p>1) istruttoria in collaborazione con istituto comprensivo e ufficio tecnico comunale</p> <p>2) approvazione deliberazione Giunta Comunale</p> <p>3) realizzazione del progetto</p>	Settembre 2016	

<b>4</b>	<b>30</b>	Regolamento servizio mensa e trasporto	1) istruttoria e predisposizione del regolamento 2) approvazione regolamento da parte del Consiglio Comunale	Agosto 2016
<b>Punteggio finale</b>	<b>100</b>			

## COMUNE DI PESCAGLIA

Premesso che al Segretario Comunale è attribuito un compenso annuale, denominato retribuzione di risultato, correlato al conseguimento degli obiettivi assegnati non superiore al 10% del proprio monte salari (art.42 del CCNL dei Segretari Com.li e Prov.li del 16/05/01), nell'ambito delle risorse disponibili e nel rispetto della propria capacità di spesa dell'ente;

Vista la convenzione di Segreteria Comunale fra i Comuni di Pescaglia e Marliana.

La valutazione del Segretario Comunale è attribuita alla competenza del Sindaco con un giudizio sintetico di: insufficiente, sufficiente, adeguato, buono, ottimo.

Insufficiente 0-4 Sufficiente 5-6 Adeguato 7 Buono 8 Ottimo 9-10

Criteri	voto	giudizio
Livello di collaborazione con l'Amministrazione comunale;		
Livello di assistenza giuridico amministrativa;		
Capacità organizzative;		
Capacità di mediazione;		
Livello dei rapporti con i Responsabili dei servizi e con i dipendenti dell'Ente;		
Capacità di coordinamento dei Responsabili dei Servizi;		
Disponibilità personale a conformare il proprio orario di lavoro alle effettive esigenze dell'Ente;		
Capacità di redigere atti normativi di contenuto generale;		
Capacità di dettare disposizioni chiare e facilmente comprensibili;		
Eventuali incarichi aggiuntivi oltre quelli propri della funzione, risultanti da atto scritto del Sindaco, dallo Statuto o da norma regolamentare, eventuali obiettivi specifici fissati annualmente dalla Giunta Comunale		
Totale e giudizio complessivo		



COMUNE DI PESCAGLIA  
PROVINCIA DI LUCCA  
Tel. 0583/35401 Fax. 0583/3540215

Verbale n. 1/2016

Visto il decreto sindacale n. 17 del 26/07/2016 avente ad oggetto: "nomina componente unico dell'Organismo indipendente di valutazione del Comune di Pescaglia (Lu)"

Il sottoscritto in qualità di componente unico dell'Organismo indipendente di valutazione del Comune di Pescaglia (Lu) in relazione alla validazione del **PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2016**;

Esaminate le proposte di obiettivi di performance per l'anno 2016 presentate dal Segretario Generale d'intesa con i Responsabili di Servizio;

Individuati gli obiettivi di performance organizzativa e individuale sulla base delle priorità emerse;

**DISPONE**

La trasmissione all'Amministrazione della proposta degli obiettivi di performance organizzativa e individuale 2016 ai fini della loro approvazione con apposita Delibera di Giunta;

Pescaglia, lì 20.09.2016

Avv. Daniele Giorgi  
*Daniele Giorgi*



COMUNE DI PESCAGLIA

IL SINDACO  
F.to Dr. Andrea Bonfanti

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Dr. Marco Petri

-----  
Copia conforme all'originale per uso amministrativo e d'ufficio.

18 OTT 2016

Li, \_\_\_\_\_



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA  
Anna Maria Ciabattari

-----  
Certificasi che la presente deliberazione è pubblicata all'Albo Pretorio dal

~~18 OTT 2016~~

e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Li, ~~18 OTT 2016~~



IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA  
Anna Maria Ciabattari

-----  
Certificasi che la presente deliberazione è stata pubblicata, per copia, all'Albo Pretorio del Comune  
per 15 giorni consecutivi dal

~~18 OTT 2016~~

al

~~2 NOV 2016~~

Li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA  
Anna Maria Ciabattari

-----  
La presente deliberazione è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ essendo trascorsi dieci  
giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lvo 18.8.2000, n. 267.

Li, \_\_\_\_\_

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO SEGRETERIA  
Anna Maria Ciabattari