



DELIBERAZIONE ORIGINALE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG 2022/2024) COMPRENSIVO DEL PIANO DEGLI OBIETTIVI E DEL PIANO DELLA PERFORMANCE, ART.169 D.LGS. N.267/2000.

L'anno duemilaventidue, addì trenta del mese di giugno, alle ore 9:00, in modalità "DA REMOTO", si è oggi riunita la Giunta comunale con l'intervento dei signori:

	PRESENTE
DEO ELISA	S
ZAMBELLI CRISTIANO	S
SCALZULLI POTITO	S

Partecipa il SEGRETARIO COMUNALE **AVV. RITA BENINI**.

Dato atto che il numero dei presenti è legale per la validità della deliberazione, **DEO ELISA, SINDACO**, assume la presidenza e dichiara aperta la discussione.

La Giunta comunale prende in esame l'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO:

- **che** il T.U. delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000 stabilisce in via definitiva i principi da applicarsi alle attività di programmazione, di previsione, di gestione, di rendicontazione e di investimento degli enti locali;
- **che**, in particolare, tale ordinamento sancisce la separazione tra le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, attribuite al Consiglio Comunale ed alla Giunta Comunale, e quelle di attività gestionale, di competenza della dirigenza, e ribadisce la volontà di affidare agli organi elettivi la definizione dei programmi e degli obiettivi ed ai dirigenti la gestione finanziaria, tecnica ed amministrativa, compresa l'adozione di tutti gli atti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;
- **che** l'art. 109, comma 2, del citato T.U. stabilisce che, negli Enti privi di qualifica dirigenziale, le funzioni di amministrazione e gestione possono essere attribuite ai dipendenti investiti della responsabilità di un servizio, a prescindere dalla qualifica funzionale posseduta;

VISTO il decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi, a norma degli articolo 1 e 2 della legge 5 maggio 2009 n. 42;

ACCERTATO che con decorrenza 01.01.2015 tutte le amministrazioni pubbliche devono conformare la propria gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, al fine di garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili;

DATO ATTO che con deliberazione n. 12 del 8/4/2022 il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio di previsione finanziario 2022- 2024;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 15/4/2022 con cui è stato approvato il Piano delle Risorse (P.R.O.) 2022-2024: assegnazione delle risorse finanziarie ai responsabili degli uffici e dei servizi, art.107 del T.U.E.L." e s.m.i.;

RICHIAMATE:

- la deliberazione della Giunta comunale n.19 del 1/4/2022, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione (DUP) definitivo 2022-2024;
- la propria deliberazione n.11 del 8/4/2022, immediatamente eseguibile, con la quale è stato approvato il documento unico di programmazione (DUP) definitivo 2022-2024;

RICHIAMATO l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 che disciplina il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), quale documento che permette di declinare in maggior dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP);

DATO ATTO che i contenuti del PEG, fermi restando i vincoli posti con l'approvazione del bilancio di previsione, sono la risultante di un processo iterativo e partecipato che coinvolge la Giunta e la dirigenza dell'ente. Il PEG rappresenta lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 197 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 267/2000, la predisposizione del piano esecutivo di gestione rappresenta la prima fase del controllo di gestione di cui all'articolo 147, comma 1 lettera b);

CONSIDERATO che, attraverso il PEG degli enti locali, si provvede anche ad attribuire ai titolari dei centri di responsabilità amministrativa le risorse necessarie al raggiungimento degli obiettivi assegnati. Per gli enti locali il PEG costituisce anche il fondamentale strumento di

determinazione degli obiettivi di gestione e di affidamento degli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei programmi previsti nel bilancio;

VISTO il D.Lgs. 27/10/2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

DATO ATTO che l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di *un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori*;

DATO ATTO che il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione, secondo quanto disposto dall'art. 169 comma 3bis del D.Lgs. 267/2000;

VISTO l'art.107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267, che ai commi 1 e 2 definisce le competenze e le attività di gestione da attribuire ai responsabili di servizio, mentre al comma 3 stabilisce per i dirigenti compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo adottati dall'organo politico;

RICHIAMATE:

- la propria deliberazione n. 19 del 26/3/2015, esecutiva, con la quale è stato approvato il nuovo organigramma dell'ente, tuttora vigente, che prevedeva tra l'altro, l'articolazione della struttura amministrativa nei seguenti settori:
 - servizio affari generali
 - servizio finanziario
 - servizio tecnico
- la deliberazione della giunta comunale n. 47 del 16/5/2019, con la quale è stata approvata la disciplina per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative;
- la deliberazione della Giunta comunale n. 49 del 17/5/2019 con la quale, in conseguenza alla pesatura del Nucleo di Valutazione Associato ed alle decisioni della delegazione trattante del 16/5/2019, sono istituite, con decorrenza 21/5/2019, n.2 posizioni organizzative:
 - servizio tecnico – affari generali
 - servizio finanziario

RICHIAMATA la deliberazione della giunta comunale n. 22 del 1 aprile 2011, con la quale è stato approvato il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi, come rettificata con delibera della Giunta comunale n.47 del 16/5/2019 che ha abrogato il "Capo IV – Incarichi di posizione organizzativa";

RICHIAMATE, inoltre:

- la deliberazione della giunta comunale n. 40 del 27 maggio 2011 con la quale è stata approvata la dotazione organica del personale; e l'organigramma dell'ente definendo quale livello massimo dell'articolazione della macrostruttura la suddivisione in settori;
- la deliberazione della giunta comunale n. 19 del 26/03/2015 con la quale è stato trasferito il personale del servizio di polizia municipale all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese e di conseguenza approvata la nuova dotazione organica;
- la deliberazione della Giunta comunale n.79 del 25/9/2018 con la quale è stato approvato il programma triennale del fabbisogno del personale 2019/2021 e recepito le

linee di indirizzo per la predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche di cui al DM 8/5/2018;

CONSIDERATO:

- che i servizi relativi al nucleo di valutazione, al verde pubblico, all'urbanistica, al personale, delegati alla Comunità Montana dell'Appennino Forlivese, sono attualmente gestiti sempre in forma associata attraverso l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese, che ha sostituito la Comunità Montana dal mese di gennaio 2014;
- che il servizio relativo al personale è attualmente gestito in forma associata tramite sub delega conferita all'Amministrazione Provinciale di Forlì-Cesena;
- che i servizi relativi alle attività produttive e commercio, cultura, turismo e sport, servizi sociali, scuola e politiche abitative, contratti, appalti di lavori, servizi e forniture sono attualmente gestiti tramite l'Unione di Comuni della Romagna Forlivese;
- che la gestione dei servizi di polizia municipale, sistema informativo territoriale, sportello unico attività produttive e protezione civile è stata conferita all'Unione di Comuni della Romagna Forlivese a seguito di deliberazioni consiliari assunti in data 26/03/2014;

CONSIDERATO, altresì, che il Sindaco ha attribuito le funzioni di cui all'art.107, commi 2 e 3 del T.U.E.L. al responsabile del settore tecnico - affari generali e al responsabile del settore finanziario;

VISTO che l'Amministrazione comunale intende assegnare ai responsabili di settore gli obiettivi di dettaglio da perseguire, in modo particolare nell'esercizio 2022, e che rappresentano la naturale prosecuzione del percorso di realizzazione degli obiettivi strategici fissati dal comune;

CONSIDERATO che le risorse finanziarie necessarie per la gestione ed il perseguimento degli obiettivi fissati sono già state assegnate ai responsabili degli uffici e dei servizi con deliberazione della giunta comunale n. 23/2022;

RITENUTO NECESSARIO assegnare obiettivi di dettaglio che costituiscono l'ambito operativo-gestionale del piano della performance di cui al D.Lgs n.150/2009 in relazione agli obiettivi di sviluppo a partecipazione congiunta dei diversi settori in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione;

CONSIDERATO, inoltre, che l'assegnazione ai responsabili degli uffici e dei servizi degli obiettivi di dettaglio costituisce l'ambito operativo-gestionale del Piano della Performance di cui al D.Lgs. n. 150/2009 composto dall'ambito politico-strategico (programma di mandato e parte strategica del Documento Unico di Programmazione), dall'ambito economico – finanziario (bilancio di previsione, parte operativa del Documento Unico di Programmazione, Piano Triennale degli Investimenti) e, come sopra detto, dall'ambito operativo-gestionale (piano esecutivo di gestione comprendente il piano dettagliato degli obiettivi);

VISTO il vigente regolamento di contabilità;

ACQUISITI:

- il parere favorevole dei responsabili dei settori finanziario, tecnico e amministrativo in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs.n.267/2000;
- il parere favorevole del responsabile del settore finanziario in ordine alla regolarità contabile, ai sensi dell'art.49, comma 1, del D.lgs.n.267/2000;

A voti unanimi palesemente espressi;

DELIBERA

1. di approvare il Piano della Performance e il Piano degli obiettivi 2022/2024 - **Allegato A**);

2. di determinare per l'anno 2022 il "peso" degli elementi valutativi di cui al sistema di valutazione degli incaricati di posizione organizzativa, nei termini indicati nella scheda allegata alla presente quale parte integrante e sostanziale **Allegato B**);
3. di dare atto che le risorse finanziarie necessarie alla gestione e al perseguimento degli obiettivi di cui al precedente punto 1) sono state assegnate ai responsabili dei servizi con delibera G.C. n. 23/2022;
4. di dare atto che gli obiettivi previsti nel piano scaturiscono dagli indirizzi generali del programma di mandato e dal Documento Unico di Programmazione 2022-2024;
5. di dare atto che, in questa prima fase, gli obiettivi operativi sono riferiti all'anno 2022;
6. di dare atto che la giunta comunale procederà ad eventuali variazioni al programma con proprie deliberazioni, sulla base di apposite proposte di modifica presentate dai responsabili dei servizi competenti, dalle quali dovranno essere evidenziati i motivi sottostanti alle richieste;
7. di dare atto che gli obiettivi fissati con il presente atto ed assegnati ai responsabili dei diversi servizi comunali, costituiscono le priorità da perseguire per l'utilizzo del fondo per il trattamento salariale accessorio 2022, salve diverse e/o ulteriori indicazioni da prevedere con appositi, separati provvedimenti;
8. di dare atto, inoltre, che le risorse per il trattamento salariale accessorio dell'anno 2022 possono essere integrate, ai sensi dell'art. 67, comma 4, del CCNL del 21/5/2018, dell'importo massimo corrispondente all'1,2% su base annua del monte salari dell'anno 1997, esclusa la quota della dirigenza, dando atto che detta somma sarà resa effettivamente disponibile solo a seguito dell'accertamento che dette somme siano effettivamente destinate al raggiungimento degli specifici obiettivi di produttività individuati nel presente atto ed in ulteriori, eventuali, successivi provvedimenti;
9. di stabilire, infine, che l'importo corrispondente all'1,2% del monte salari dell'anno 1997 sarà applicato e liquidato, se verranno rispettate tutte le normative che vincolano l'utilizzo effettivo della parte variabile del trattamento accessorio del personale e della spesa di personale.

Inoltre, stante l'urgenza di provvedere in merito;

Visto l'art. 134, comma 4, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 che testualmente recita: "nel caso di urgenza le deliberazioni del consiglio e della giunta possono essere dichiarate immediatamente eseguibili con il voto espresso dalla maggioranza dei componenti";

A voti unanimi palesemente espressi;

DELIBERA

di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. e dunque efficace dal momento della sua adozione.



ALLEGATO "A"

COMUNE DI GALEATA

Provincia di Forlì – Cesena

SETTORE TECNICO E AMM.VO AFFARI GENERALI

OBIETTIVI DI SVILUPPO 2022

SETT TECNICO		
n. 1		

<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
SETTORE TECNICO	Ferretti Giorgio

<u>Denominazione obiettivo</u>	Peso SETT	Peso GEN
GESTIONE EMERGENZE IMPIANTO FOTOVOLTAICO	20%	

<u>Programma di riferimento</u>
--

Documento Unico di Programmazione 2022/2024

<u>Descrizione obiettivo</u>

Controllo protezioni dell'impianto fotovoltaico "recinzioni, cabine, campo fotovoltaico"

[illegible]

	<u>Indicatori di risultato</u>		
--	---------------------------------------	--	--

	tempestività nella verifica delle eventuali emergenze	
--	---	--

--	--	--

Personale coinvolto	

PERSONALE SETTORE: Ferretti Giorgio - Castellucci Roberto - Pieri Samanta - Francolino Salvatore - Bellavista Maurizio

Programma di riferimento													
Documento Unico di Programmazione 2022/2024													
Descrizione obiettivo													
Controllo a video di tutte le stringhe													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	maggiu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Verifica continua sul funzionamento dell'impianto anche al di fuori dell'orario di lavoro												
2	Controllo a video di tutte le stringhe												
3	Attivazione delle procedure per la risoluzione immediata delle problematiche legate al funzionamento delle stringhe												
4	Intervento diretto in caso di inadempienza della ditta che ha in manutenzione l'impianto												
	Indicatori di risultato												
	tempestività per la rimessa in funzionamento della produzione di energia elettrica												
Personale coinvolto													
PERSONALE SETTORE: Ferretti Giorgio - Castellucci Roberto - Pieri Samanta - Francolino Salvatore - Bellavista Maurizio													

SETT.TECNICO/AAGG

scheda n. 3

<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
segreteria	Giorgio Ferretti

<u>Denominazione obiettivo</u>	Peso SETT	Peso GEN
AGGIORNAMENTO E DIGITALIZZAZIONE DEI DATI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE	5%	

Programma di riferimento Documento Unico di programmazione 2022/2024													
<u>Descrizione obiettivo</u>													
Semplificazione ed informazione dei processi amministrativi relativi ai servizi di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale. Digitalizzazione ed aggiornamento delle Banche Dati relative ai Servizi Demografici. Aggiornamento e formazione continua nelle materie di Anagrafe, Stato Civile ed Elettorale													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Digitalizzazione delle liste elettorali cartacee												
2	Digitatizzazione dell'archivio di Stao Civile mediante il caricamento dei dati pregressi relativi agli atti di nascita, matrimonio, cittadinanza, morte. Mediante l'applicativo informatico J-Demos per i servizi demografici												
	<u>Risultato atteso</u>												
	Miglioramento del processo di digitalizzazione ed informatizzazione dei dati relativi allo Stato Civile, Anagrafe ed Elettorale. Aggiornamento delle Banche Dati. Formazione continua per l'acquisizione di nuove competenze												
	<u>Criterio di valutazione</u>												
	Rispetto della tempistica												
Personale coinvolto													
Dal Monte Ania-Bellini Luisella													

SETT.TECNICO/AAGG
scheda n. 4

<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
segreteria	Giorgio Ferretti

<u>Denominazione obiettivo</u>	Peso SETT	Peso GEN
Conferimento di stradari e indirizzi all'A.N.N.C.S.U.	10%	

Programma di riferimento													
Documento Unico di programmazione 2022/2024													
Descrizione obiettivo													
Conferimento e allineamento degli stradari e indirizzari comunali con l'archivio nazionale dei numeri civici e delle strade urbane utilizzando l'infrastruttura informatica predisposta dall'Agenzia delle Entrate denominato "Portalee per i Comuni"													
Nr	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica degli stradari e indirizzari presenti sul "Portale per i Comuni" e aggiornamento alla situazione amministrativa di fatto esistente alla data in cui effettuerà il conferimento successivo												
2	Estrapolazione stradario comunale												
3	Conferimento stradari ed indirizzari comunali aggiornati												
4	disponibilità delle funzioni di trasferimento, modifica e aggiornamento a regime dell'ANNCSU per i Comuni che hanno conferito gli stradari e gli indirizzari												
5	Aggiornamento a regime dell'ANNCSU												
	risultato atteso												
	Disponibilità di servizi per i Comuni di consultazione puntuale e massiva degli stradari ed indirizzari conferiti												
	criterio di valutazione												
	rispetto della tempistica												
Personale coinvolto													
Dal Monte Ania-Bellini Luisella													

**SETT
TECNICO/AAGG
scheda n.5**

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
servizio segreteria	Giorgio Ferretti

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
SERVIZIO DI NOTIFICA CON MESSO	10%	

Programma di riferimento													
Documento Unico di programmazione 2022/2024													
Descrizione obiettivo													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Valutazione collegiale da parte dei comuni sprovvisti di messo-Indagine di mercato												
2	Incontri per l'illustrazione in video call con i comuni interessati da parte del referente di zona di Poste Italiane S.p.A												
3	Verifica documentazione prodotta da Poste Italiane S.p.A.												
3	Predisposizione atti amministrativi												
	Presa d'atto per le modalità operative												
4	Avvio del servizio												
risultato atteso													
Notifica puntuale di atti effettuata da personale specializzato													
criterio di valutazione													
rispetto della tempistica													
Personale coinvolto													
Paola Pondini-Bellini Luisella													

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)			
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	differenza

**SETT
TECNICO/AAGG
scheda n.6**

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
servizio segreteria	Giorgio Ferretti

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Progetto PNRR Trasporto scolastico	5%	

Programma di riferimento													
Documento Unico di programmazione 2022/2024													
Descrizione obiettivo													
Inserimento dati relativi al progetto di trasporto per il Comune di Galeata nel portale dell'Agenzia per la Coesione Territoriale													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Raccolta dati												
2	Inserimento dati progetto												
3	Predisposizione dichiarazioni ed invio												
risultato atteso													
ampliamento del servizio di trasporto scolastico													
criterio di valutazione													
rispetto della tempistica													
Personale coinvolto													
Paola Pondini													

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)			
Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	differenza

Valutato		Cognome: FERRETTI		Nome: GIORGIO	
CDC:		Collocazione organizzativa: Settore Tecnico – Settore Amministrativo AA.GG.		Periodo di valutazione: 01/01/2022 – 31/12/2022	
Obiettivi di PEG		Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative
OBIETTIVI OPERATIVI					
GESTIONE EMERGENZE IMPIANTO FOTOVOLTAICO -settore tecnico		20		0	
MONITORAGGIO PRODUZIONE IMPIANTO FOTOVOLTAICO -settore tecnico		20		0	
AGGIORNAMENTO E DIGITALIZZAZIONE DEI DATI DI ANAGRAFE, STATO CIVILE ED ELETTORALE - settore AAGG servizi demografici		5		0	
CONFERIMENTO DI STRADARI E INDIRIZZI ALL'A.N.N.C.S.U.		10		0	
SERVIZIO DI NOTIFICA CON MESSO		10		0	
PROGETTO PNRR TRASPORTO SCOLASTICO		5		0	
RICOGNIZIONE DEL 6° BLOCCO LOCULI DEL CIMITERO DEL CAPOLUOGO		10		0	
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO (80%)		80%		0,00	
ATTIVITA' ORDINARIA (20%)			Valutazione (c)**		
ATTIVITA' ORDINARIA		20%		0	
Totale 1° area valutativa		100%			40% 0
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE		Peso (d)	Valutazione (e)***		
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE		35			
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE		40			
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE		25			
Totale 2° area valutativa		100		0,00	60% 0
* 1 = obiettivo mancato (<20%) 2 =obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%) 3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%) 4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%) 5 = obiettivo raggiunto (>80%)		2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni 4/5= indicatore di attività superiore alle previsioni		*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato 2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto 4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto	
TOTALE 0					

Note del valutatore

Data 22-giu-22

Firma del responsabile di posizione organizzativa

Firma del Nucleo.....

COMUNE DI GALEATA

provincia di Forlì - Cesena

settore finanziario

OBIETTIVI DI SVILUPPO 2022

SETT FINANZ. N. 1

<u>SETTORE // servizio</u>	<u>Responsabile Settore</u>
SETTORE SERV.FINANZIARI	Lorena Bevoni

<u>Denominazione obiettivo</u>	<u>Peso SETT</u>	<u>Peso GEN</u>
Certificazione Covid-19	20%	

Programma di riferimento													
Bilancio 2022-2024													
Descrizione sintetica obiettivo													
Certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da Covid-19													
Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic-22
1	analisi e studio degli elementi della certificazione												
2	raccolta informazioni contabili ai fini della certificazione (maggiori/minori spese connesse all'emergenza epidemiologica)												
3	invio della certificazione												
4	verifica della certificazione inviata, eventuale rettifica ed eventuale ulteriore invio della certificazione stessa												
	risultato atteso												
	invio della certificazione												
	criterio di valutazione												
	rispetto dei tempi previsti												
Personale coinvolto													
personale: Bevoni Lorena - Ravaioli Ilaria													

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)				
Nr. cap	Descrizione capitolo		Utilizzato	Differenza

SETT FINANZ. N.2

SETTORE // servizio	Responsabile Settore
SETTORE SERV.FINANZIARI	Lorena Bevoni

Denominazione obiettivo	Peso SETT	Peso GEN
Verifica e sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti dell'Ente	30%	

Programma di riferimento
Bilancio 2022/2024
Descrizione obiettivo
L'obiettivo ha la finalità di provvedere alla verifica e sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti a tempo indeterminato e determinato del comune di Galeata attraverso il portale Inps Passweb in collaborazione con l'ufficio pensioni associato con la provincia di Forlì-Cesena.

	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic-22
1	verifica delle posizioni assicurative dei dipendenti attualmente in servizio presso l'Ente nel portale Inps Passweb tramite l'ufficio associato della Provincia												
2	verifica delle retribuzioni tramite i ruoli cpdel e i modelli 770 fino all'anno 2006												
3	verifica di periodi di maternità e aspettative dei dipendenti in servizio												
4	verifica delle posizioni assicurative dei dipendenti che hanno prestato servizio nel comune di Galeata a tempo indeterminato e determinato nel portale Inps Passweb tramite l'ufficio associato della Provincia di Forlì-Cesena. Per tale verifica si è preso in considerazione il personale nato dal 1959 in poi												
5	verifica dei periodi e delle retribuzioni erogate ai dipendenti di cui al punto 4												

risultato atteso	
invio della certificazione	
criterio di valutazione	
rispetto dei tempi previsti	

Personale coinvolto
Personale: Lorena Bevoni - Ilaria Ravaioli

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)				
Nr. cap	Descrizione capitolo	Previsto	Utilizzato	Differenza

SETT FINANZ. N.3

SETTORE // servizio

Responsabili di Settore

FINANZIARIO

Lorena Bevoni

Denominazione obiettivo

Peso SETT

Peso GEN

Controllo/Monitoraggio/Accertamento ELUSIONE IMU

20%

Programma di riferimento

Bilancio 2022/2024

Descrizione obiettivo

Il progetto si pone come obiettivo il recupero dell'elusione IMU sulle doppie abitazioni principali dovute ai cosiddetti "spacchettamenti familiari" iniziato, come progetto intersettoriale, nel 2021, ma sospeso in attesa della risposta della Consulta che ha sollevato la questione di legittimità costituzionale sulla normativa IMU. L'abitazione principale si definisce tale quella in cui si realizza la contestuale sussistenza del duplice requisito della residenza anagrafica e della dimora abituale non solo del possessore, ma anche del suo nucleo familiare. Questa risposta incide sia sulla comunicazione da trasmettere ai soggetti individuati dall'ufficio tributi, sia sull'accertamento successivo da notificare e per questo motivo la parte del progetto relativo all'invio delle comunicazioni e l'eventuale accertamento è stata sospesa, per riproporla come progetto dell'ufficio tributi nel 2022.

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Monitoraggio legislativo a seguito della risposta della Consulta sulla legittimità costituzionale della normativa IMU												
2	Controllo delle posizioni ritenute irregolari in linea con la risposta della Consulta												
3	Eventuale emissione di avvisi di accertamento IMU relativamente alle annualità pregresse recuperabili												
4	Monitoraggio del contenzioso e sistemazione posizioni da rettificare/annullare												
risultato atteso													

Il risultato che si intende perseguire è quello di migliorare la banca dati anagrafica e tributaria, arginando i comportamenti messi in atto dai contribuenti per eludere il prelievo tributario. Ci si aspetta, pertanto, che negli anni a venire, ciò porterà anche ad un corretto introito delle entrate tributarie, sia in termini di IMU ma anche di tassa rifiuti che è commisurata al numero degli occupanti del nucleo familiare.

criterio di valutazione

rispetto delle tempistiche sopra evidenziate considerando la risposta della Consulta entro il mese di luglio 2022. In caso di ritardo della risposta anche il progetto slitterà dello stesso periodo.

Personale coinvolto

Responsabili di settore – Ravaioli Ilaria

Risorse assegnate (ENTRATE - SPESE - formazione, incarichi esterni, ecc)

Nr. cap	Descrizione capitolo	Utilizzato	Differenza

Valutato	Cognome: Bevoni		Nome: Lorena		
CDC:	Collocazione organizzativa: settore Finanziario		Periodo di valutazione: 01/01/2022 – 31/12/2022		

Obiettivi di PEG	Peso (a)	Valutazione (b)*	Punteggio pesato	Peso aree valutative	Punteggio pesato per area***
OBIETTIVI OPERATIVI					
Certificazione Covid-19	20				
Verifica e sistemazione delle posizioni assicurative dei dipendenti dell'Ente	30				
Controllo/Monitoraggio/Accertamento ELUSIONE IMU	20				
Ricognizione del 6° blocco loculi del cimitero del Capoluogo	10				
TOTALE OBIETTIVI DI SVILUPPO (80%)	80%		0,00		
ATTIVITA' ORDINARIA (20%)		Valutazione (c)**			
ATTIVITA' ORDINARIA	20%		0		
Totale 1° area valutativa	100%		0,00	40%	0
OBIETTIVI DI PRESTAZIONE	Peso (d)	Valutazione (e)***			
PROGRAMMAZIONE ED INTEGRAZIONE	35				
ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE	40				
ORIENTAMENTO ALL'UTENTE ED INNOVAZIONE	25				
Totale 2° area valutativa	100		0,00	60%	0
* 1 = obiettivo mancato (<20%)	2/3 = indicatore di attività in linea con le previsioni			TOTALE	0
2 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 21 al 40%)	4/5 = indicatore di attività superiore alle previsioni			*** 0/1 = obiettivo di prestazione mancato	
3 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 41 al 60%)				2/3 = obiettivo di prestazione parzialmente raggiunto	
4 = obiettivo parzialmente raggiunto (dal 61 al 80%)				4/5 = obiettivo di prestazione pienamente raggiunto	
5 = obiettivo raggiunto (>80%)					

Note del valutatore

Data,

Firma del responsabile di posizione organizzativa

Firma del Nucleo.....

COMUNE DI GALEATA

provincia di Forlì - Cesena

OBIETTIVI DI SVILUPPO 2022

INTERSETTORIALE N.
1
SETTORE // servizio
Responsabili di Settore
TUTTI I SERVIZI COMUNALI
Giorgio Ferretti - Lorena Bevoni
Denominazione obiettivo
Peso SETT
Peso GEN
Ricognizione del 6° blocco loculi del cimitero del capoluogo
10%
Programma di riferimento
Documento Unico di programmazione 2022/2024
Descrizione obiettivo

Il progetto si pone come obiettivo la realizzazione di un data base aggiornato, accessibile per la visualizzazione a tutti gli uffici comunali, utilizzabile dall'ufficio tecnico e ragioneria, in base alle proprie competenze, di tutti i dati necessari per il funzionamento e la gestione del servizio.

Nr.	Attività da compiere	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Realizzazione di elaborato grafico del 6° blocco con evidenziati file e loculi									X			
2	Verifica e controllo sul posto delle autorizzazioni agli atti dell'ufficio tecnico e ragioneria									X	X		
3	In base alla ricognizione sul posto, controllo dei contratti stipulati per le concessioni dei loculi e i dati anagrafici di concessionari e salme tumulate										X	X	
4	realizzazione di data base, in condivisione a tutti gli uffici in cui ogni ufficio fornirà i dati utili in suo possesso												
												X	X

risultato atteso

Il risultato che si intende perseguire è quello di realizzare una banca dati completa di tutti gli atti riferiti al 6° blocco loculi del cimitero del capoluogo, che risulti accessibile e fruibile a tutti i servizi comunali, contenente anagrafica completa dei concessionari e delle salme tumulate, elenco aggiornato delle lampade votive, eventuali operazioni cimiteriali eseguite, ricognizione dei loculi liberi.

criterio di valutazione
rispetto dei tempi previsti
Personale coinvolto
Responsabili di settore – Ravaioli Ilaria – Dal Monte Ania – Bellini Luisella – Castellucci Roberto – Pondini Paola – Pieri Samanta – Francolino Salvatore

ALL "B"

Sistema di valutazione degli incaricati di posizione organizzativa				
Pesatura elementi valutativi per l'anno 2022				
			1^ pesatura	2^ pesatura
1° elemento di valutazione	risultati	obiettivi di sviluppo - vedere PEG	vedere PEG Peso complessivo 80%	Peso 1° elemento 40%
		attività ordinaria - vedere PEG	vedere PEG Peso complessivo 20%	
		totale	100,00%	
2° elemento di valutazione	capacità organizzative	programmazione ed integrazione	Peso 35%	Peso 2° elemento 60%
		organizzazione e gestione delle risorse umane e finanziarie	Peso 40%	
		orientamento all'utente ed innovazione	Peso 25%	
		totale	100,00%	

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
(DEO ELISA)
(Firmato Digitalmente)

IL SEGRETARIO COMUNALE
(AVV. RITA BENINI)
(Firmato Digitalmente)