



COMUNE DI PONTENURE

PROVINCIA DI PIACENZA

COPIA

N. 40

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI E CON IL PIANO PERFORMANCES – 2021/2023.

L'anno **DUEMILAVENTUNO**, addì **26** del mese di **APRILE** alle ore **21.30**, nel Municipio di Pontenure, si è riunita la Giunta Comunale

All'appello risultano:

		Pres.	Ass.
GRUPPI Manola	Sindaco	SI	
FAGNONI Angela	Assessore	SI	
AMICI Alessandro	Assessore	SI	
DEMICHELI Luigi	Assessore	SI	
MODENESI Roberto	Assessore	SI	
		5	/

Partecipa il Segretario Generale - Dott.ssa Marta Pagliarulo, che provvede alla redazione del presente verbale.

L'Avv. Manola Gruppi, nella sua qualità di Sindaco, assume la Presidenza e, constatata la legalità dell'adunanza, invita i convenuti a deliberare sull'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione all'interno riportata e PRESO ATTO dei pareri espressi ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. 18.08.2000 n. 267;

CON VOTI UNANIMI, espressi nei modi e nei termini di legge;

DELIBERA

DI APPROVARE INTEGRALMENTE LA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE ALL'INTERNO RIPORTATA.

Con separata votazione UNANIME, stante l'urgenza del deliberare, DICHIARA la presente, immediatamente esecutiva.

Letto, confermato e sottoscritto.

IL SINDACO

f.to **Avv. Manola GRUPPI**

IL SEGRETARIO GENERALE

f.to **Dott. ssa Marta Pagliarulo**

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
SERVIZIO GESTIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE**

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI E CON IL PIANO PERFORMANCES - 2021/2023.

RELAZIONE

VISTO il comma 3 bis dell'art 169 del D.Lgs.vo n° 267/2000 e s.m., che testualmente recita:

“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'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.”

VISTO altresì il D.Lgs.vo n° 118/2011 e s.m., recante disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

RICHIAMATI, in materia di Piano Esecutivo di Gestione, i principi contabili armonizzati allegati al decreto suindicato, con particolare riferimento al punto 10 del principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (all. n. 4/1) dai quali emergono le seguenti finalità e caratteristiche del PEG:

- guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei servizi. Tale relazione è finalizzata alla definizione degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione;
- facilita la valutazione della fattibilità tecnica degli obiettivi definiti a livello politico orientando e guidando la gestione, grazie alla definizione degli indirizzi da parte dell'organo esecutivo, e responsabilizza sull'utilizzo delle risorse e sul raggiungimento dei risultati;
- costituisce un presupposto del controllo di gestione e un elemento portante dei sistemi di valutazione;
- chiarisce e integra le responsabilità tra servizi di supporto (personale, servizi finanziari, manutenzioni ordinarie e straordinarie, provveditorato-economato, sistemi informativi, ecc.) e servizi la cui azione è rivolta agli utenti finali;
- favorisce, di conseguenza, il controllo e la valutazione dei risultati del personale dipendente;
- assicura un collegamento con:
 - la struttura organizzativa dell'ente, tramite l'individuazione dei responsabili della realizzazione degli obiettivi di gestione;
 - gli obiettivi di gestione, attraverso la definizione degli stessi e degli indicatori per il monitoraggio del loro raggiungimento;
 - le entrate e le uscite del bilancio attraverso l'articolazione delle stesse al quarto livello del piano finanziario;
 - le dotazioni di risorse umane e strumentali, mediante l'assegnazione del personale e delle risorse strumentali;

RILEVATO:

- che il ciclo della Performance è unificato con il ciclo della programmazione finanziaria e che in particolare, nel Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) sono fissati, nell'ambito delle missioni e dei programmi nei quali è articolato il bilancio, gli obiettivi strategici perseguiti dall'Ente, a loro volta distinti in obiettivi operativi;
- che il Piano Esecutivo di Gestione, nel quale è unificato organicamente il piano della performance, come previsto dall'art. 169 del D.lgs.vo n° 267/2000, e s.m., definisce, nell'ambito degli obiettivi operativi previsti dal DUP e con la partecipazione dei relativi responsabili, gli specifici obiettivi gestionali affidati a ciascuna articolazione organizzativa;
- che tali obiettivi gestionali devono essere accompagnati dalla puntuale descrizione dei risultati attesi mediante appositi indicatori.

RICHIAMATO il vigente Sistema di Valutazione della performances per come approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 146 del 16/12/2017, esecutiva ad oggetto : "Sistema della misurazione e valutazione della performance";

DATO ATTO che nello stesso, in ottemperanza alle prescrizioni contenute nel D.Lgs.vo n° 150/2009 e s.m. , ed in adeguamento ai principi di cui al Titolo II e III del medesimo decreto, è stato previsto il "Ciclo di gestione della performance" ed il relativo sistema di valutazione e misurazione delle performance organizzativa e individuale, al fine di declinare, in maggior dettaglio, la programmazione operativa contenuta dell'apposita sezione del Documento Unico di Programmazione (DUP), in coerenza con i contenuti e le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione;

RILEVATO:

- che con il P.E.G. o altro strumento semplificato, le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere.
- che occorre, in particolare, che gli obiettivi esecutivi siano rappresentati in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere: la puntuale programmazione operativa, l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione, la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti;
- che gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni singola annualità;
- che in particolare, gli obiettivi di attività debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
 - a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta, anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 9 del 08/04/2021, esecutiva ad oggetto: "*Approvazione del bilancio di previsione e nota integrativa*";

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 08/04/2021 esecutiva ad oggetto: "*Bilancio di previsione 2021-2023. Piano esecutivo di gestione - definizione parte contabile*";

RICHIAMATI, da ultimo, i decreti del Sindaco di nomina di Responsabili di Servizio e conferimento titolarità di Posizione Organizzativa del Comune di Pontenure di seguito dettagliati:

- n. 15 del 22/10/2020 relativo alla nomina del dipendente Ing. Enrico Montanari quale Responsabile del Settore "Tecnico Edilizia-Urbanistica e Lavori Pubblici" e con il quale è stato conferito allo stesso l'incarico ad interim di Responsabile del Settore "Tecnico-Manutentivo";

- n. 18 del 30/12/2020 relativo alla nomina della dipendente Rimondi Silvana quale Responsabile del Settore “Tecnico Finanziario”;
- n. 19 del 30/12/2020 relativo alla nomina della dipendente Dott.ssa Roberta Bertuzzi quale Responsabile del Servizio “Segreteria e Affari Generali” e Tributi;
- n. 20 del 30/12/2020 relativo alla nomina della dipendente Vignola Enrica quale Responsabile del Settore “Socio Assistenziale” e Responsabile del Settore “Servizi Scolastici”;

RILEVATO

- che a causa dell'emergenza sanitaria in corso, nel corso dell'anno 2020 si è reso necessario, nel lavoro pubblico, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente ricondotte al lavoro agile, finora oggetto di limitate sperimentazioni e timidi tentativi di attuazione ;
- che le Amministrazioni Pubbliche si sono viste costrette a confrontarsi concretamente con una modalità organizzativa di lavoro disciplinata già da tempo nel nostro ordinamento, scoprendone punti di forza e di debolezza che sono stati messi al centro di un ampio e diffuso dibattito tuttora in corso ;
- che il Ministero per la Pubblica Amministrazione ha approvato, con proprio Decreto 9 dicembre 2020 le Linee guida che indirizzano le Pubbliche Amministrazioni nella predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance;
- che con tali linee guida il Ministero intende fornire alcune indicazioni metodologiche per supportare le Pubbliche Amministrazioni nel passaggio della modalità di lavoro agile dalla fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto richiesto dall'art. 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124, come modificato dall'art. 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34 (c.d. “decreto rilancio”), convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77, focalizzando l'attenzione sul Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) e sugli indicatori di performance, funzionali a un'adeguata attuazione e a un progressivo sviluppo del lavoro agile ;
- che in sede di prima applicazione, il POLA - Piano organizzativo del Lavoro Agile - dovrà essere inserito come sezione del Piano della performance 2021-2023 da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio 2021, mentre a regime, il POLA costituirà una sezione del Piano della performance, da adottare e pubblicare entro il 31 gennaio di ogni anno, da aggiornare secondo una logica di scorrimento programmatico , trattandosi di un documento di programmazione organizzativa adottato dall'Amministrazione sentite le organizzazioni sindacali ;

PRESO ATTO che ad oggi la disciplina del comma 1 dell'art. 263 del d.l. n. 34/2020 (c.d. lavoro agile emergenziale) è stata prorogata, sia dal DM 20.01.2021, sia dalla legge 21/2021, di conversione del d.l. n. 183/2020 (“Milleproroghe”), al 30 aprile 2021;

DATO ATTO che i servizi stanno completando l'attività di predisposizione del POLA 2021, nel rispetto delle previsioni di legge e dei relativi indirizzi interpretativi forniti dal DFP e che, previo confronto con le rappresentanze sindacali, verrà adottato al termine dell'attuale periodo emergenziale;

RITENUTO di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano delle performances e del Piano dettagliato degli obiettivi di gestione 2021/2023 unificati organicamente nel PEG 2021/2023, approvando le schede obiettivo secondo la metodologia del sistema di valutazione della performance vigente;

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione sono stati espressi i seguenti pareri favorevoli, ai sensi dell'art. 49.1 del D. Lgs.vo n° 267/2000 e s.m., da ultimo modificato dall'art. 3.1, lett. b), della L. n° 213/2012:

- del Segretario Generale, Responsabile del Servizio Gestione e Organizzazione del Personale, per quanto attiene la regolarità tecnica;
- del funzionario Responsabile del Servizio Finanziario per quanto attiene la regolarità contabile;

PROPONE

- 1) DI APPROVARE, ad integrazione della propria precedente deliberazione n. 37 del 08/04/2021, esecutiva, il Piano delle performances 2021/2023, organicamente contenuto nel PEG 2021/2023, per come esplicitato nelle schede – obiettivo allegate alla presente deliberazione, per formarne parte integrante;
- 2) DI ASSEGNARE al Segretario Generale ed ai Responsabili di servizio il perseguimento degli obiettivi gestionali per come individuati sub 1);
- 3) DI DARE ATTO che i Responsabili di Servizio sono tenuti al raggiungimento dell'obiettivo trasversale del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, con decorrenza dal 01.01.2021 denominato: “Prevenzione, Corruzione e trasparenza dell'azione amministrativa”;
- 4) DI RINVIARE a successivo atto l'adozione del POLA, quale parte integrante del Piano delle performances;
- 5) DI DISPORRE che il presente atto - venga pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” sottosezione I Livello “Performance” sottosezione II Livello “Sistema di misurazione e valutazione della Performance” nel rispetto dei principi di trasparenza di cui al D. Lgs.vo n° 33/2013 e s.m.;
- 6) DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 comma 4 del D. Lgs.vo n. 267/2000 e s.m., stante l'urgenza di provvedere in merito per la necessità di procedere in tempi brevi con gli adempimenti relativi al Ciclo di Gestione della Performance 2021.

Comune	PONTENURE
Servizio	Affari Generali
Responsabile	Roberta Bertuzzi
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo(1)	Recupero crediti - controllo IMU e TASI - anno d'imposta 2016
	Nell'anno 2021 è necessario procedere alla verifica e controllo dell'Imposta Unica Comunale (IUC), introdotta a decorrere il 1° gennaio 2014 dalla L. 147/2013 e composta da : - IMU (imposta municipale propria) dovuta dal possessore di immobili, - TASI (tributo servizi indivisibili) a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, - TARI (tributo servizio rifiuti) a carico dell'utilizzatore. Il progetto ha lo scopo di eseguire le attività di controllo IMU e TASI riferite all'anno d'imposta 2016 per verificare le posizioni dei contribuenti che non hanno versato le suddette imposte. Successivamente, è previsto l'invio degli atti di accertamento per il recupero dei relativi crediti.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2021
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	Servizio Tributi
Risorse umane coinvolte	Roberta Bertuzzi - con il coordinamento e supporto del Segretario Generale
Risorse finanziarie previste	Stanziamanti in bilancio già previsti

Indicatori	efficacia(3)	N. posizioni verificate / n. accertamenti emessi
	efficienza(3)	Emissione accertamenti di tutte le posizioni verificate (circa 230 posizioni da verificare: 120 per IMU - 110 per TASI)

Situazione di partenza	Crediti pregressi pari circa ad € 135.000,00
Risultato atteso	Notifica di tutti gli avvisi di accertamento per tutte le posizioni da verificare (n. 230 circa)

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: entro il 30.11.2021 saranno emessi tutti gli avvisi di accertamento (n. 230 circa)
	Risultato raggiunto al 80 % se: entro il 31.12.2021 saranno emessi tutti gli avvisi di accertamento (n. 230 circa)
	Risultato considerato non raggiunto se: entro il 31.12.2021 non saranno emessi tutti gli avvisi di accertamento

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					5 alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- referibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	PONTENURE
Servizio	Finanziario
Responsabile	Rimondi Silvana
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo(1)	Adozione nuovo regolamento di contabilità ai sensi della normativa (D. Lgs. 118/2011) allo scopo di dare particolare attenzione agli strumenti di programmazione finanziaria ricollegandosi al nuovo modello di D.U.P. adottato per il periodo 2021- 2023.
--------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2021
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	Segreteria e Aff.Generali-Tributi-Personale-Finanziario-Manutenzione-Edilizia-Urbanistica-LL.PP. - Istruzione, Sport, Cultura, Associazionismo-Polizia locale
Risorse umane coinvolte	Silvana Rimondi, Manuela Chinosi con il coordinamento e supporto del Segretario Generale
Risorse finanziarie previste	Stanziameti in bilancio già previsti

Indicatori	efficacia(3)	Adozione temperstiva attività di programmazione
	efficienza(3)	Raggiungimento degli obiettivi prefissati dall'Amministrazione nel termine

Situazione di partenza	Regolamento di contabilità vigente
Risultato atteso	Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità entro il 31/10/2021

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: entro il 31/10/2021 verrà predisposta la proposta di delibera da presentare alla Giunta Comunale
	Risultato raggiunto al 80 % se: entro il documento stesso verrà presentato alla Giunta Comunale entro il 30/11/2021
	Risultato considerato non raggiunto se: la presentazione avverrà oltre tale data

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					5	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

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;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	PONTENURE
Servizio	Settore Servizi Sociali
Responsabile	Enrica Vignola
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo(1)	<p>Il contrasto alle diverse forme di povertà rappresenta un obiettivo strategico di politica di welfare dell'Amministrazione Comunale di Pontenure , in particolare in questo periodo di pandemia. L'emergenza sanitaria infatti ha accentuato le disuguaglianze sociali e ha acuito le varie forme di povertà: economica, relazionale, educativa. Per tale ragione al Servizio Sociale Professionale è stato attribuito il preciso mandato istituzionale di potenziare tutte le misure di sostegno per il superamento di stati di fragilità e di disagio che si moltiplicano sotto la spinta dei pesanti cambiamenti socio-economici della società odierna.</p> <p>MISURE DI CONTRASTO ALLA POVERTA' attraverso i seguenti interventi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Gestione pratiche Reddito di Cittadinanza 2. Erogazione Buoni spesa emergenza COVID 3. Erogazione contributi economici ordinari e straordinari 4. Collaborazione con Caritas parrocchiale 5. Collaborazione con Centro di Solidarietà 6. Adesione ai vari bandi distrettuali 7. Eventuale erogazioni di Voucher per centri estivi 8. Attivazione Legge Regionale 14/2015
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2021
Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Assistente sociale Enrica Vignola
Risorse finanziarie previste	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fondi Comunali previsti con l'approvazione del bilancio 2021/2023 (Missione 12-Programma 5) 2. Eventuali fondi Regionali e/o Nazionali 3. Missione 12 e Programma 5

Indicatori	efficacia(3)	<ol style="list-style-type: none"> 1. riduzione delle richieste di contributo economico da parte dei cittadini all'ente comunale per bisogni di prima necessità di almeno il 5% rispetto all'anno precedente 2. Avvio di un percorso di tirocinio formativo per almeno il 90% dei cittadini profilati per la legge 14/2015 3. Riduzione della morosità ACER fino ad un massimo del 10% rispetto all'anno 2020
	efficienza(3)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Utilizzo degli strumenti valutativi dedicati nel 100% delle situazioni (es. scheda profilo di fragilità per percorsi di inserimento lavorativo legge 14, scheda analisi preliminare per reddito di cittadinanza ecc.) 2. Partecipazione del personale dedicato alla presa in carico ad eventi formativi sulle tematiche della povertà: almeno il 50% delle ore formative complessive 3. Tempestività nella presa in carico e nella successiva risposta al bisogno espresso attraverso l'attivazione dell' intervento più idoneo (tempo massimo di attesa per il primo colloquio con l'utente: una settimana)

Situazione di partenza	aumento di situazioni di nuclei familiari in condizioni di fragilità sociale, economica, relazionale, abitativa e occupazionale
Risultato atteso	diminuzione situazioni di indigenza economica - aumento dell'occupazione - aumento del benessere del singolo e di conseguenza della comunità - raggiungimento di maggiore equità nell'esigibilità dei diritti - diminuzione della povertà economica, relazionale ed educativa

Criteri per la valutazione finale	L'obiettivo è raggiunto nella medesima % degli indicatori di efficacia ed efficienza
-----------------------------------	--

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					5 alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

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."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;

b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	PONTENURE
Servizio	LL.PP.
Responsabile	Montanari Enrico
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo n. 1	LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA IMPIANTI CENTRO SPORTIVO COMUNALE - 2 Stralcio efficientamento energetico mediante rifacimento completo degli impianti di riscaldamento e acqua calda sanitaria
----------------	--

fasi di realizzazione	fase 1 = entro il 30/07/2021	Espletamento procedure d'appalto
	fase 2 = entro il 31/12/2021	Conclusione delle opere
Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	2021-2022	

Altri servizi coinvolti	Edilizia-Urbanistica
Risorse umane coinvolte	ing. Enrico Montanari e geom. Filippo Barbieri con il coordinamento e il supporto del Segretario Generale
Risorse finanziarie previste	Stanziamiento di bilancio: 30 % Regione Emilia Romagna e 70 % a carico dell'Ente Missione 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO Programma 1 - Sport e tempo libero

Indicatori	efficacia(3)	riqualificazione energetica centro sportivo comunale
	efficienza(3)	rispetto dei tempi proposti per le varie fasi

Situazione di partenza	impianti di riscaldamento e acs autonomi a servizio dei diversi comparti
Risultato atteso	miglioramento efficienza energetica e risparmio in termini di consumi

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se l'obiettivo viene concluso nei tempi previsti
	Risultato raggiunto all' 80 % se l'obiettivo viene concluso entro il mese successivo ai tempi previsti
	Risultato non raggiunto negli altri casi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso			4	5 alto
	1	2	3	4	5

Comune	PONTENURE
Servizio	LL.PP.
Responsabile	Montanari Enrico
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo n. 2	INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE VIA EMILIA CENTRO ABITATO - Norme in materia di interventi territoriali per lo sviluppo integrato degli ambiti locali - Progetto di cui alla DGR 1475/2020 (fondi covid)
	opere di messa in sicurezza mediante il rifacimento di un tratto di recinzione del parco raggio posto in confine con la via emilia - restauro della fontana e del monumento ai caduti posti in piazza Re amato e rifacimento parziale pavimentazione limitrofa - sistemazione dei marciapiedi attualmente sconnessi lungo la via Emilia - .

fasi di realizzazione	fase 1 = entro il 30/04/2021	Approvazione progetto esecutivo e trasmissione alla Regione Emilia Romagna
	fase 2 = entro il 30/06/2021	Espletamento procedure d'appalto
	fase 3 = entro il 30/11/2021	Conclusione delle opere
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2021-2022	

Altri servizi coinvolti	Edilizia-Urbanistica
Risorse umane coinvolte	ing. Enrico Montanari e geom. Filippo Barbieri con il coordinamento e il supporto del Segretario Generale
Risorse finanziarie previste	Stanziamiento di bilancio: 82 % Regione Emilia Romagna e 18 % a carico dell'Ente - importo € 308.020,00.- Missione 10: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' Programma 5 - Viabilità ed infrastrutture stradali

Indicatori	efficacia(3)	messa in sicurezza fronte del Parco Raggio lungo la Via Emilia con rifacimento recinzione, restauro fontana e miglioramento viabilità pedonale.
	efficienza(3)	rispetto dei tempi proposti per le varie fasi

Situazione di partenza	recinzione esistente ammalorata che necessita di interventi urgenti causa distacco di alcuni elementi - fontana da restaurare - marciapiedi sconnessi .
Risultato atteso	eliminazione possibili pericoli legati allo stato manutentivo dei beni oggetto di intervento e miglioramento sotto il profilo estetico-prestazionale

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se l'obiettivo viene concluso nei tempi previsti
	Risultato raggiunto all' 80 % se l'obiettivo viene concluso entro il mese successivo rispetto ai tempi previsti
	Risultato non raggiunto negli altri casi

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	4	5 alto	
	1	2	3	4

Comune	COMUNE DI PONTENURE
Servizio	URBANISTICA
Responsabile	Ing. Enrico Montanari
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo n. 2	Ricognizione dei rapporti giuridici (convenzioni urbanistiche e atti unilaterali d'obbligo) stipulati a suo tempo tra il Comune di Pontenure ed i soggetti terzi, per i quali non si sia ancora perfezionato l'atto di trasferimento all'Ente delle aree e delle opere di urbanizzazione, al fine di acquisire al demanio comunale tali beni. Proseguimento dell'attività svolta negli anni precedenti.
-----------------------	---

Fasi di realizzazione:	FASE 1	Aggiornare il censimento dei rapporti giuridici, per i quali non si sia ancora concluso il trasferimento dei beni al Comune e individuare le attività da eseguire per concludere ciascun rapporto, entro la data del 30/06/2021.
	FASE 2	Redazione degli atti tecnici, di competenza del Servizio, per la successiva stipula degli atti di trasferimento dei beni a favore dell'Ente. L'obiettivo è quello di completare tale attività per almeno una urbanizzazione entro la fine del 2021. In particolare, il responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale effettuerà il collaudo delle opere di urbanizzazione della Lottizzazione "Veneziani", che risulta completata, senza affidare l'incarico a professionisti terzi rispetto all'Ufficio.

Ciclo di vita dell'obiettivo (2)	ANNUALE - 2021
----------------------------------	----------------

Altri servizi coinvolti	Segretario Generale
Risorse umane coinvolte	ing. Enrico Montanari e geom. Filippo Barbiari, con il coordinamento e il supporto del Segretario Generale
Risorse finanziarie previste	MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio

Indicatori	efficacia (3)	Raggiungimento dell'obiettivo entro il termine del 31.12.2021 mediante la stipula del 100 % delle aree fornite di collaudo con esito positivo delle opere di urbanizzazione a favore del Comune di Pontenure.
	efficienza (3)	Rispetto del termine ipotizzato (31.12.2021).

Situazione di partenza	Negli anni passati l'Ufficio ha già effettuato un notevole recupero dell'arretrato, in termini di collaudo delle opere di urbanizzazione completate ed acquisizione di tali aree al pubblico demanio. Si tratta ora di effettuare un aggiornamento del censimento delle posizioni in atto e di procedere alla redazione dei documenti amministrativi e della stipula degli atti di cessione gratuita delle aree con esito collaudo positivo al Comune entro il 2021.
------------------------	--

Risultato atteso	La stipula degli atti di cessione gratuita delle aree a favore dell'Ente, previa redazione degli atti di competenza (CDU, determina a contrarre, visure catastali, ecc.) propedeutici alla stipula degli atti medesimi, per almeno una lottizzazione, salvo impedimenti di natura giuridica intervenuti successivamente alla sottoscrizione della convenzione urbanistica o dell'atto unilaterale d'obbligo (es. fallimento, ipoteca bancaria, ecc.), che ne impediscono la conclusione entro il termine del 31.12.2021.
------------------	--

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se:	entro la data del 31.12.2021 vengono stipulati gli atti delle aree che ne detengono i requisiti con cessione gratuita a favore dell'ente
	Risultato raggiunto al 80% se:	entro la data del 31.12.2021 vengono stipulati gli atti delle aree che ne detengono i requisiti con cessione gratuita a favore dell'ente
	Risultato raggiunto al 50% se:	entro la data del 28.02.2022 viene stipulato almeno un atto di cessione gratuita a favore dell'ente
	Risultato non raggiunto se:	entro la data del 28.02.2022 non vengono stipulati atti di cessione gratuita a favore dell'ente delle aree che ne detengono i requisiti

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	x				alto
	2	3	4	5	

Comune	PONTENURE
Servizio	URBANISTICA
Responsabile	ing. Enrico Montanari
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo N. 1	ART. 119 D.L. n. 34/2020 INCENTIVI PER EFFICIENTAMENTO ENERGETICO, SISMA BONUS - ACCESSO AGLI ATTI E VERIFICA PRATICHE EDILIZIE
	In seguito all'emanazione del Decreto-Legge n. 34 del 19.05.2020, convertito con modificazioni dalla L. 17 luglio 2020, n. 77 "Misure urgenti in materia di salute, sostegno al lavoro e all'economia, nonché di politiche sociali connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", sono stati previsti cospicui incentivi per efficientamento energetico, sisma bonus, fotovoltaico e colonnine di ricarica di veicoli elettrici. L'obiettivo è quello di facilitare, mediante un servizio reso in presenza ed in tempi rapidi, l'accesso alle pratiche depositate presso l'Ufficio Tecnico da parte dei tecnici incaricati, al fine di poter accertare la conformità urbanistica degli immobili, premessa obbligatoria per la loro successiva ristrutturazione mediante accesso al super bonus 110%.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	ing. Enrico Montanari e geom. Filippo Barbieri con il coordinamento e supporto del Segretario Comunale
Risorse finanziarie previste	MISSIONE 08 - ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio

Indicatori	efficacia(3)	L'attività di accesso agli atti, avviene di norma mediante presentazione di apposita richiesta contenente con precisione i dati relativi alla documentazione di cui si vuole prendere visione; il procedimento si conclude nei trenta giorni dalla data dell'istanza. Gli accessi agli atti finalizzati all'accertamento della conformità degli immobili ai fini dell'accesso al contributo superbonus invece, non riguardano una semplice pratica edilizia, ma l'intera ricostruzione storica dei vari interventi edilizi che si sono succeduti sui fabbricati.
	efficienza(3)	Rendere un servizio qualitativamente migliore in tempi rapidi, non superiori a 15 giorni, al fine dell'accertamento da parte dei tecnici incaricati della conformità urbanistica degli immobili, premessa obbligatoria per la loro successiva ristrutturazione mediante accesso al super bonus 110%.

Situazione di partenza	L'attività di accesso agli atti, che in passato costituiva un lavoro marginale rispetto alle varie competenze dell'Ufficio, è diventato già da vari anni un'attività che richiede buona parte del lavoro di un tecnico dovendo soddisfare circa 60 istanze, presentate sia da cittadini che da tecnici incaricati. L'emanazione del decreto del cosiddetto "superbonus 110%", ha ulteriormente incrementato l'attività già dallo scorso; quest'anno poi, visti le richieste già presentate nel primo quadrimestre, si prevede di un numero degli accessi di gran lunga superiore rispetto alla media degli anni precedenti (circa 150 accessi); inoltre gli stessi, vista l'importanza dell'accertamento della conformità degli immobili, non riguardano una semplice pratica edilizia, ma l'intera ricostruzione storica dei vari interventi edilizi che si sono succeduti sui fabbricati, anche da parte di imprese, terzi, ecc.
------------------------	--

Risultato atteso	L'Ufficio si pone l'obiettivo, pur in una mole di lavoro doppia rispetto agli anni precedenti di eseguire tutti gli accessi agli atti richiesti dai tecnici incaricati in tempi non superiori a 15 giorni, al fine di poter accertare la conformità urbanistica degli immobili, premessa obbligatoria per la loro successiva ristrutturazione mediante accesso al super bonus 110%.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se oltre il 90% delle pratiche vengono evase in tempi non superiori a 15 giorni.
	Risultato raggiunto all'80% se le pratiche evase in tempi non superiori a 15 giorni sono tra 80% e 90%.
	Risultato raggiunto al 60% se le pratiche evase in tempi non superiori a 15 giorni sono tra 60% e 80%.
	Risultato considerato non raggiunto se le pratiche evase in tempi non superiori a 15 giorni sono < 60%.

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					5	alto
	1	2	3	4	5		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, " Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:

- 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."

(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	PONTENURE
Servizio	Segreteria e Aff.Generali-Tributi-Personale-Finanziario-Manutenzione-Edilizia-Urbanistica-LL.PP. - Istruzione, Sport, Cultura, Associazionismo-Polizia locale
Responsabile	Bertuzzi Roberta-Rimondi Silvana-Vignola Enrica -Montanari Enrico
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo(1)	Digitalizzazione delibere e determine
	Eliminazione cartacea di delibere e determine sostituendo tali atti con documenti informatici
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2021

Altri servizi coinvolti	Segreteria e Aff.Generali-Tributi-Personale-Finanziario-Manutenzione-Edilizia-Urbanistica-LL.PP. - Istruzione, Sport, Cultura, Associazionismo-Polizia locale
Risorse umane coinvolte	Bertuzzi Roberta - Rimondi Silvana - Vignola Enrica - Montanari Enrico - Chinosi Manuela- Barbieri Filippo-Fermi Filippo - Rapacioli Maurizio - con il coordinamento e supporto del Segretario Generale
Risorse finanziarie previste	Stanziamenti in bilancio già previsti

Indicatori	efficacia(3)	snellimento delle procedure di redazione dei provvedimenti e riduzione dei tempi per la loro pubblicazione
	efficienza(3)	formazione 10.06.2021 - 10.06.2021 descrizione flusso attività - 15.06.2021 avvio fase sperimentazione delibere - 30.06.2021 avvio delibere digitali - 15.07.2021 avvio fase sperimentazione determine digitali - 31.07.2021 avvio determine digitali

Situazione di partenza	Delibere e determine in formato cartaceo
Risultato atteso	Delibere e determine in formato elettronico

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se vengono rispettati i tempi previsti di avvio delibere/determine digitali
	Risultato raggiunto al 80 % sei termini slittano di 30 giorni
	Risultato raggiunto al 50% se i termini slittano di 60 giorni

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					5 alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
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."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	PONTENURE
Servizio	Segreteria e Aff.Generali-Demografici-Tributi-Personale-Finanziario-Manutenzione-Edilizia-Urbanistica-LL.PP. -Istuzione, Sport, Cultura, Associazionismo-Polizia locale
Responsabile	DOTT.SSA MARTA PAGLIARULO
Scheda relativa all'anno	2021

Obiettivo(1)	OBIETTIVO TRASVERSALE: PREVENZIONE, CORRUZIONE E TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA
	Adempimenti volti a dare attuazione alle misure previste nel PTPCT 2021 - 2023: a) aggiornamento del Piano triennale 2021 - 2023 b) mappatura processi dell'Ente c) formazione annuale del personale d) attuazione delle misure previste nel Piano e) controlli interni - Monitoraggio dei controlli amministrativi successivi e produzione dei report f) costante aggiornamento del sito istituzionale secondo l'organizzazione prevista alla sezione II "Trasparenza" del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (vedi Mappa della Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione - Allegato D) g) gestione accesso civico h) regolamento contabilità

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Tutti i Servizi				
Risorse umane coinvolte	Segretario Generale Dott.ssa Marta Pagliarulo e tutti i Responsabili di Servizio				
Risorse finanziarie previste	Stanzamenti già previsti a bilancio.				
Indicatori	<table border="1"> <tr> <td>efficacia(3)</td> <td>#####</td> </tr> <tr> <td>efficienza (3)</td> <td>#####</td> </tr> </table>	efficacia(3)	#####	efficienza (3)	#####
efficacia(3)	#####				
efficienza (3)	#####				

Situazione di partenza	Vedi Piano PTPCT 2020 - 2022			
Risultato atteso	Vedi tabella allegata			
Criteri per la valutazione finale	<u>Risultato pienamente raggiunto</u> se tutte le attività programmate risultano realizzate. <u>Risultato raggiunto all'80%</u> secondo le percentuali di realizzazione delle attività programmate. <u>Risultato non raggiunto</u> negli altri casi.			
Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto		
	1	2	3	4

	Descrizione	Unità di misura	Risultato accettabile	Risultato atteso
a	Aggiornamento del PTPCT Unico 2021 - 2023	Tempo	31/03/2021	31/03/2021
b	Mappatura dei processi	Percentuale: totale processi dell'Ente / n° processi descritti mediante diagramma di flusso	Descrizione di tutti i processi dell'Ente Almeno 3 processi per ciascun Servizio rappresentati mediante diagramma di flusso	Descrizione di tutti i processi dell'Ente Almeno 3 processi per ciascun Servizio rappresentati mediante diagramma di flusso
c	Formazione annuale del personale	Numero	2	2
d	Attuazione delle misure previste nel Piano	SI / NO	SI	SI
e	Controlli interni - Monitoraggio dei controlli amministrativi successivi e produzione dei report	Numero	4	4
f	Costante aggiornamento del sito istituzionale secondo l'organizzazione prevista alla sezione II "Trasparenza" del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (vedi Mappa della Trasparenza - Elenco obblighi di pubblicazione - Allegato D)	Tempo	Verifica mensile 12	Verifica mensile 12
g	Gestione accesso civico	SI / NO	SI	SI

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI E CON IL PIANO PERFORMANCES - 2021/2023.

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Il sottoscritto – Segretario Generale - in qualità di Responsabile del Servizio Gestione e Organizzazione del Personale, ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n. 267/2000, esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica della proposta di delibera di cui all'oggetto.

Pontenure, li 26.04.2021

IL SEGRETARIO GENERALE
(Dott.ssa Marta Pagliarulo)



PUBBLICATA ALL'ALBO PRETORIO DEL COMUNE DI PONTENURE DAL 04 MAG 2021 e vi rimarrà per 15 gg.

ATTESTA
LA RESPONSABILE DEL SETTORE AFFARI GENERALI
f.to Dott.ssa Roberta Bertuzzi

COMUNICAZIONE AI CAPIGRUPPO CONSILIARI

La sujestesa deliberazione:

è stata comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125, comma 1°, D.lgs 267/2000

Pontenure, li 04 MAG 2021

LA RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
f.to Dott.ssa Roberta Bertuzzi

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva dal 26.04.2021

per dichiarazione di immediata esecutività
 decorsi 10 giorni dalla pubblicazione, ai sensi dell'art. 134, comma terzo, D.lgs.n. 267/2000

Pontenure, 04 MAG 2021

LA RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
f.to Dott.ssa Roberta Bertuzzi

PER COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE PER USO AMMINISTRATIVO

Pontenure, li

04 MAG. 2021



LA RESPONSABILE DEL SETTORE
AFFARI GENERALI
Dott.ssa Roberta Bertuzzi