



COMUNE DI PEDEMONTE

PROVINCIA DI VICENZA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 52

Letto, confermato e sottoscritto

IL PRESIDENTE

F.to CAROTTA ROBERTO

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to DOTT.SSA Dal Zotto Laura

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Certifico io sottoscritto che copia della presente delibera viene oggi pubblicata all'albo pretorio comunale, ove resterà per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. 267/2000.

Addì 20-12-2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Zovi Elisa

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

La presente deliberazione è divenuta esecutiva:

per il decorso del termine di 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3, del D.Lgs. 267/2000.

per dichiarazione di immediata esecutività ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Addì 29-11-2018

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

F.to Zovi Elisa

La presente copia è conforme all'originale agli atti di questo ufficio.

Addì _____

IL RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Zovi Elisa

OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANO DEGLI OBIETTIVI 2018

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **ventinove** del mese di **novembre** alle ore **11:00** nella Sede Municipale, sotto la presidenza del SINDACO CAROTTA ROBERTO e con la partecipazione del Vicesegretario Comunale Dott.ssa Dal Zotto Laura, si è riunita la Giunta Comunale.

Il Presidente, accertato il numero legale e dichiarata aperta la seduta, invita la Giunta Comunale a esaminare e ad assumere le proprie determinazioni sulla proposta di deliberazione in oggetto, alla quale partecipano:

CAROTTA ROBERTO	Presente
CAROTTA DIEGO	Presente
LONGHI CARLO	Presente

Presenti 3 - Assenti 0

Parere Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' TECNICA**

Data 29-11-2018

Il Responsabile del Servizio

F.to CAROTTA ROBERTO

Parere Favorevole in ordine alla **REGOLARITA' CONTABILE**

Data 29-11-2018

Il Responsabile del Servizio

F.to SERMAN MARIA PATRIZIA

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che ai sensi dell'art. 107 e 109 comma 2 del D.Lgs. 267/2000, spetta ai Responsabili dei Servizi la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica mediante autonomi poteri di spesa e l'adozione di atti e provvedimenti che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno;

VISTO l'art. 169 comma 3 D.Lgs. 267/2000 che rende facoltativa ai comuni con popolazione inferiore ai 15.000 abitanti la definizione del piano esecutivo di gestione con l'affidamento degli obiettivi di gestione ai Responsabili dei servizi;

VISTO l'art. 197 comma 2 lettera a) del D.Lgs. 267/2000 che prevede comunque l'attivazione delle procedure di controllo interno di gestione attraverso la predisposizione di un piano di obiettivi;

VISTO il D.Lgs. n. 150/2009 di "*Attuazione della L. 04.03.2009 n.15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni*", in vigore dal 15.11.2009, che disciplina il sistema di valutazione dei dipendenti al fine del miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche e definisce le fasi in cui deve essere articolato il ciclo di gestione della performance e a partire dalla definizione e assegnazione degli obiettivi da parte dell'organo di indirizzo politico-amministrativo;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di lavoro relativo al personale del Comparto Funzioni Locali triennio 2016-2018;

VISTO il decreto legislativo 27 dicembre 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*" (decreto Brunetta), così come modificato dal d.lgs. n. 74 del 25 maggio 2017, nonché il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*" e s.m.i.;

VISTA la deliberazione di Giunta comunale n. 45 del 12/10/2016 con la quale è stato variato il regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi che disciplina anche il sistema permanente di valutazione del personale;

PRESO ATTO che gli obiettivi del Segretario Comunale sono disciplinati da altra normativa e contrattazione e quindi non vengono qui contemplati;

ACQUISITI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e contabile di cui all'art. 49, comma 1, del D.Lgs. 267/2000;

Con voti unanimi espressi nei modi di legge,

DELIBERA

1. Di approvare il Piano di degli obiettivi per l'anno 2018, **allegato sub 1)** quale parte integrante del presente provvedimento.
2. Di disporre che al grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati sarà correlata la valutazione del risultato dei titolari di Posizione Organizzativa e della produttività dei dipendenti.

di dichiarare, con separata unanime votazione, il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del Decreto Legislativo 18.8.2000, n. 267.

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2018

Servizio Segreteria:

Sig.ra Baldessari Franca

- 1) Aggiornamento siti comunali per quanto riguarda la pubblicazione di documenti dei comuni di Valdastico e Pedemonte
- 2) Gestione pratiche iscrizioni asilo nido integrato comunale “Il Nido degli Gnomi”

Sig.ra Eberle Sonia (dal 01.01.2018 al 31.03.2018)

- 1) Gestione rapporti con l’Istituto Comprensivo di Arsiero da cui dipendono le scuole del territorio comunale. Gestione richieste autorizzazioni, informazioni, certificazioni, uscite didattiche ecc.
- 2) Adempimenti in materia anagrafica

Sig.ra Zovi Elisa (dal 16.03.2018)

- 1) Gestione rapporti con l’Istituto Comprensivo di Arsiero da cui dipendono le scuole del territorio comunale. Gestione richieste autorizzazioni, informazioni, certificazioni, uscite didattiche ecc.
- 2) Adempimenti in materia anagrafica

Servizio Edilizia Privata e Urbanistica

Geom Stefano Sandron (dal 01.01.2018 al 31.05.2018)

- 1) Gestione straordinaria degli abusi, vigilanza, sopralluoghi, contatto con la Polizia Locale, sopralluoghi e stesura provvedimenti del Sindaco;

Geom. Fontana Deborah

- 1) Recupero arretrati edilizia – urbanistici anno 2018

Servizio Patrimonio e Manutenzione

Geom. Antonio Maino (dal 23.01.2018)

- 1) Sistemazione ufficio tecnico con trasloco armadi di opere pubbliche concluse in archivio
- 2) Sistemazione archivio cartaceo di opere pubbliche con numerazione progressiva e compilazione di un registro informatico per una facile immediata ricerca

Sig. Riccardo Lucca

- 1) Fornitura e posa in opera lampade segna passo scalinata Via Scalzeri
- 2) Taglio piante e pulizia zona esterna cimitero di Brancafora

Sig. Alfeo Toldo

- 1) Pulizia e sistemazione piazzale esterno campo da calcio Valdastico
- 2) Sistemazione Via Giare con stabilizzato e taglio piante

Servizio Finanziario Tributi

Sig.ra Maria Patrizia Serman

1) attivazione mandato informatico- piattaforma siop plus- attivazione acquisizione in bilancio movimenti contabili registrati in tesoreria portale unimatica - verifica correttezza interscambio dati ente-unimatica

Sig.ra Francesca Vallortigara

1) contabilizzazione e versamento IVA SPLIT istituzionale-commerciale e liquidazione IVA trimestrale- gestione fatture regime reverse charge

Sig.ra Silvia Fabrello

- 1) Sistemazione della banca dati TARES 2013 con controllo incrociato al vecchio gestionale per emissione solleciti rinforzati TARES 2013 per i comuni di Pedemonte e Valdastico

Servizio Anagrafico

Sig.ra Emanuela Zecchinati

- 1) Predisposizione modulistica elezione del 16.09.2018 – Elezioni Amministrazione Separata.

