

COMUNE DI CITTAREALE

PROVINCIA DI RIETI

COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

L'anno **Duemilaventi** il giorno **undici** del mese di **novembre alle ore 10,00** e ss nella sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale in videoconferenza ai sensi dell'art.73 del D.L. n. 18/2020 nelle persone dei Signori:

N. 71

Presenti Assenti

Seduta del 11.11.2020

NELLI Francesco	Sindaco		x
MARCONI Emidio	Assessore	x	
RINALDI Loreto	Assessore	x	

OGGETTO:

Approvazione Piano degli
Obiettivi 2020.

Partecipa alla Seduta il Segretario Comunale a scavalco
Dott.ssa Maria PICCHI

Il Presidente Sig. Emidio MARCONI, in qualità di Vice Sindaco dichiara aperta la seduta per aver constatato il numero legale degli intervenuti, passa alla trattazione dell'argomento di cui all'oggetto premettendo che sulla proposta della presente deliberazione sono stati acquisiti i seguenti pareri:

- ☐ regolarità tecnica parere favorevole
per Rag. Meri BONI
Dott.ssa Maria PICCHI
- ☐ regolarità contabile parere favorevole

Comune di Cittareale
(Provincia di Rieti)
Deliberazione G.C. n. 74 DEL 11/11/2020
Oggetto: Approvazione Piano degli Obiettivi 2020.

PARERE DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO IN ORDINE ALLA PRESENTE DELIBERAZIONE.

Il Responsabile del Servizio Finanziario ai sensi dell'art. 49 del D.lgs 267/2000 e ss.mm.ii. esprime parere favorevole di regolarità tecnica e tecnico-contabile per quanto di competenza sulla proposta della deliberazione di cui all' oggetto.

Cittareale, 11/11/2020



IL SEGRETARIO COMUNALE
Il Responsabile del Servizio
Rag. Boni Meri

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO l'art. 169 D. Lgs. N. 267/2000 che testualmente recita "1. 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. 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 facoltativo 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";

VALUTATA l'opportunità, seppur ente non obbligato, di approvare il piano degli obiettivi di gestione, limitandosi a quelli che non richiedono dotazioni finanziarie da prevedere nel bilancio di previsione 2020/2022;

VISTO il Piano degli obiettivi e delle attività di lavoro per l'anno 2020 e piano delle performance, come previsto dal D. Lgs. n. 267/2000, in applicazione del D. Lgs. n. 150/2009, allegato alla presente quale parte integrante e sostanziale;

ACQUISITI i preventivi pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile espressi dal Responsabile del Servizio interessato, ai sensi dell'art. 49 D.Lgs. 267/2000, così come sostituito dall'art. 3, co. 1, lett. b), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213.

Con i voti unanimi e favorevoli, resi in forma palese

DELIBERA

1. Di approvare, come di fatto approva, le premesse di cui in narrativa costituenti parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
2. Di approvare l'allegato Piano degli Obiettivi di gestione per l'anno 2020;
3. Di assegnare ai titolari di posizione organizzativa, responsabili di servizio, il piano degli obiettivi specifici che, nel corso dell'esercizio, dovranno essere perseguiti con l'indicazione dei tempi e degli indici di raggiungimento;
4. Di dare atto che le dotazioni finanziarie verranno assegnate con il PEG, previa approvazione del bilancio di previsione 2020/20222;
5. Di precisare che il Piano dettagliato degli obiettivi approvato con il presente provvedimento assume, per effetto di quanto previsto dall'art. 169, comma 3, D.Lgs. n. 267/2000, anche valore di Piano della performance di cui all'art. 10 D. Lgs. n.150/2009;
6. Di disporre la pubblicazione del suddetto piano nella sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Performance – Piano della Performance del sito istituzionale dell'Ente;

DELIBERA

Successivamente, la Giunta Comunale dichiara la presente deliberazione immediatamente eseguibile all'unanimità dei presenti, ravvisata l'urgenza di provvedere in merito ai sensi del'art.134,comma4delD.Lgs.18/08/2000n.267.



SERVIZIO GESTIONE GENERALE

Responsabile: Meri BONI

Obiettivo	Avvio procedure concorsuali per l'assunzione di n. 1 dipendente categoria B3 e di n. 1 dipendente categoria D1 a tempo indeterminato.
Peso	50

Misurazione degli impatti	Descrizione
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)</i>	<i>Obiettivo di durata biennale. Nell'anno 2020 verranno effettuate tutti gli adempimenti necessari al fine della pubblicazione dei due bandi e del ricevimento delle candidature. Inoltre si procederà alla nomina delle o della commissione esaminatrice.</i>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			

Motivazione per eventuali scostamenti:

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Cococcioni Lucia	B2	Esecutore amministrativo
	Venturini Loredana	B2	Operaia

SERVIZIO GESTIONE GENERALE

Responsabile: Meri BONI

Obiettivo	Affidamento gestione cimiteri Capodacqua, San Lorenzo e Trimezzo.
Peso	50

Misurazione degli impatti	Descrizione
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)	Effettuare la stesura di un capitolato tecnico per l'affidamento dei 3 cimiteri del comune di Cittareale. Effettuare l'affidamento entro la fine del 2020.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			

LE
NOV
RIE

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Cococcioni Lucia	B2	Esecutore amministrativo
	Venturini Loredana	B2	Operaia

SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Meri BONI

Obiettivo	Gestione emergenza post-terremoto. Rendicontazioni sisma.
Peso	50

Misurazione degli impatti	Descrizione
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)</i>	<i>Presentare le seguenti rendicontazioni: straordinari sisma, spese sisma per lavori e servizi. Gestione fabbisogno del personale sisma e sostituzione delle due unità ufficio tecnico.</i>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Cococcioni Sandra	B2	Esecutore amministrativo
	Proietti Silvia	D1	Istruttore direttivo contabile

SERVIZIO FINANZIARIO

Responsabile: Meri BONI

Obiettivo	Controllo dell'imposizione tributaria locale - novità inerenti i tributi IMU e TARI - recupero crediti e proseguo attività
Peso	50

Misurazione degli impatti	Descrizione
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)	Approvare il nuovo Regolamento IMU, nominare il responsabile IMU e approvare le nuove tariffe. Approvare la carta dei servizi e il PEF, secondo le regole ARERA, della TARI. Emettere ruolo luci votive anno e accertamento IMU 201 Iniziare processo per recupero minor entrate ruolo acqua tramite csea.

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			

Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Cococcioni Sandra	B2	Esecutore amministrativo
	Proietti Silvia	D1	Istruttore direttivo contabile

SERVIZI SOCIALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile: Cococcioni ANGELA

Obiettivo	Avvio procedure per Sostegno Economico per Nuclei Familiari disagiati a seguito dell'Emergenza Coronavirus.
Peso	50

Misurazione degli impatti	Descrizione
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)</i>	<i>Assegnare buoni spesa alla popolazione di Cittareale. Prendere contatti con il dispensario farmaceutico e con l'alimentare presenti sul territorio.</i>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			


 Motivazione per eventuali scostamenti:

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo			

SERVIZI SOCIALI E ATTIVITA' PRODUTTIVE

Responsabile: Cococcioni ANGELA

Obiettivo	Avvio procedura per n.6 borse lavoro e conclusione per n.3
Peso	50

Misurazione degli impatti	Descrizione
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)</i>	<i>Interfacciarsi con l'assistente sociale al fine di avere valutazioni per attivare le borse lavoro.</i>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	



		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			

Motivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo			

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: Albina MACCHIONE

Obiettivo	Gestione emergenza post-terremoto (Ufficio Assistenza alla Popolazione in caso di eventi sismici e/o calamitosi)
Peso	50

Misurazione degli impatti	Descrizione
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)</i>	<i>Allineare i pagamenti dei CAS agli aventi diritto, istruttoria delle dichiarazioni di cui all'OCDPC 614/20019. Istruttoria e predisposizione atti di assegnazione e revoca SAE</i>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			

Motivazione per eventuali scostamenti:

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo			



AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: Albina MACCHIONE

Obiettivo	Attivazione Carta di Identità Elettronica
Peso	50

Misurazione degli impatti	Descrizione
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)</i>	<i>Richiedere la smart card, e attuare tutte le pratiche necessarie all'attivazione e al rilascio della prima carta di identità elettronica.</i>

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			

Motivazione per eventuali
scostamenti:

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo			



AREA SERVIZI AFFARI LEGALIResponsabile: **Domenica CERVELLI**

Obiettivo	Aggiornamento dati sulla Sezione Trasparente e Home Page del sito internet
Peso	50

Misurazione degli impatti	Descrizione
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)</i>	

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
		Atteso	Ottenuto
Indicatori (descrizione)			
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			



Attivazione per eventuali scostamenti:	
---	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo			

AREA SERVIZI AFFARI LEGALIResponsabile: **Domenica CERVELLI**

Obiettivo	<u>Assunzione di incarico di Responsabile per la transizione alla modalità operativa digitale con delibera di G.C. n. 62 del 21.09.2020 e conseguente aggiornamento degli indirizzi e contenuti dell'Indice dei domicili digitali della pubblica amministrazione e pubblicazione della Dichiarazione sull'accessibilità del sito internet</u>	
Peso	50	

Misurazione degli impatti	Descrizione
Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)	

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			



Motivazione per eventuali scostamenti:	
--	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo			

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Tosti CLAUDIA

Obiettivo	Realizzazione di interventi di messa in sicurezza, individuati a seguito di G.T.S., di edifici danneggiati dal sisma 2016 che creano pericolo per la pubblica incolumità
Peso	50

Misurazione degli impatti	Descrizione
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)</i>	

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			



00	Motivazione per eventuali scostamenti:	
----	--	--

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Cococcioni Pasqualina	B2	Esecutore amministrativo
	Iobbi Tiziana	B2	Operaia
	Dafano Carlo	B2	Operaia
	Celli Paolo	D1	Istruttore Direttivo tecnico cessato in data 29.02.2020
	Terio Valentica	D1	Istruttore Direttivo Tecnico cessato in data 29.02.2020
	Feliciani Lorenzo	C1	Istruttore tecnico in servizio dal 01.08.2020
	De Angelis Diego	C1	Istruttore Tecnico in servizio dal 20.04.2020

SERVIZIO TECNICO

Responsabile: Tosti CLAUDIA

Obiettivo	Realizzazione di lavori di messa in sicurezza stradale loc. San Lorenzo e Cupello (Cittareale) relativi al rifacimento dell'asfalto
Peso	50

Misurazione degli impatti	Descrizione
<i>Beneficio ottenuto per la collettività/utenza di riferimento, con la realizzazione dell'obiettivo (da rendicontare a fine attività)</i>	

Periodi di Verifica	Attività poste in atto per la realizzazione dell'obiettivo nell'anno
Rilevazione di fine anno	

		Risultati	
Indicatori (descrizione)		Atteso	Ottenuto
1	Rendicontazione degli atti di propria competenza inseriti	31.12	
2			
3			

Motivazione per eventuali scostamenti:

	Nominativo	Cat.	Profilo
Risorse professionali collegate alla realizzazione dell'obiettivo	Cococcioni Pasqualina	B2	Esecutore amministrativo
	Iobbi Tiziana	B2	Operaia
	Dafano Carlo	B2	Operaia
	Celli Paolo	D1	Istruttore Direttivo tecnico cessato in data 29.02.2020
	Terio Valentica	D1	Istruttore Direttivo Tecnico cessato in data 29.02.2020
	Feliciani Lorenzo	C1	Istruttore tecnico in servizio dal 01.08.2020
	De Angelis Diego	C1	Istruttore Tecnico in servizio dal 20.04.2020



Deliberazione G.C. n. 71 del 11.11.2020

Letto, confermato e sottoscritto.
IL PRESIDENTE
F.F Emidio MARCONI

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria PICCHI

Reg. Pub. N. 827

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

(articolo 124 del D.L. 267/2000)

Certificasi dal Segretario Comunale che copia della presente deliberazione:

è stata affissa all'Albo Pretorio Comunale il giorno 03/12/2020 e vi rimarrà pubblicata per **15 giorni** consecutivi fino al 18/12/2020 ed è stata comunicata ai singoli capigruppo consiliari, come prescritto dall'art. 125, del D.Lgs. 267/2000.

Cittareale, li 03/12/2020

IL MESSO COMUNALE

F.to Dott.ssa Domenica CERVELLI

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott.ssa Maria PICCHI

CERTIFICATO DI ESEGUIBILITA'

Si certifica che la suddetta deliberazione non soggetta a controllo preventivo di legittimità è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune, con eseguibilità immediata ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.L. 267/2000.

Cittareale, li 03/12/2020

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott.ssa Maria PICCHI

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' (ART. 134 COMMA 3 DEL Dlgs. 267/2000 e ss.mm.ii)

La presente deliberazione, trascorsi 10 giorni dalla su indicata data di inizio pubblicazione, è divenuta esecutiva.

Cittareale li _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

E' Copia conforme all'originale, in carta libera ad uso amministrativo.

Cittareale, li 03/12/2020



IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.ssa Maria PICCHI