



COMUNE DI CASOLE D'ELSA

PROVINCIA DI SIENA

Verbale di Deliberazione di Giunta Comunale

Oggetto: Piano delle Performance in esercizio provvisorio 2014.

 L'anno **duemilaquattordici**, addì **ventiquattro** del mese di aprile alle ore **16.00** nella Residenza Municipale, per riunione di Giunta Comunale.

Eseguito l'appello, risultano:

			Presenti	Assenti
1	Pii Piero	Sindaco	X	
2	Grassini Stefano	Assessore	X	
3	Pieragnoli Andrea	Assessore		X
4	Mansueto Guido	Assessore	X	
5	Torellini Giampiero	Assessore	X	
			4	1

Assiste alla seduta il Segretario del Comune Nuzzi Patrizia

Il Sig. Pii Piero nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e, riconosciuta legale l'adunanza dichiara aperta la seduta.

Il sottoscritto Segretario, visti gli atti d'ufficio ATTESTA

- CHE la presente deliberazione è divenuta **ESECUTIVA** il :
 - decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (art. 134 D.Lgs 18.08.2000, n.267/00);
 - avendo il Difensore Civico comunicato di non aver riscontrato vizi di legittimità (art. 127 D.Lgs 18.08.2000, n.267/00);
 - dopo l'approvazione a maggioranza assoluta dell'atto reiterato dal Consiglio Comunale con delibera N. del divenuta esecutiva il (art. 127 D.Lgs 18.08.2000, n.267/00);
- CHE la presente deliberazione è stata **ANNULLATA** il con delibera di Consiglio N. (art. 130, Legge 267/00);

 IL SEGRETARIO COMUNALE
 F.to Nuzzi Patrizia

Premesso che:

- è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 21 febbraio 2014 il Decreto del 13 febbraio u.s. del Ministro dell'Interno, che differisce al 30 aprile 2014 il termine di approvazione del bilancio di previsione 2014;

Considerato che, pur in assenza del bilancio di previsione 2014 è necessario dare avvio al ciclo della gestione delle performance 2014, basato 1) quanto al livello di programmazione strategica, sulla relazione previsionale programmatica 2013/2015, approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.57 del 31/07/2013;

Viste le proposte dei Responsabili delle Aree in relazione al piano delle performance in esercizio provvisorio 2014;

Dato atto che in linea con quanto disposto dall'art.108 del D. Lgs.267/2000, compete al Segretario Generale la predisposizione del Piano delle Performance;

Acquisito il parere tecnico, espresso ai sensi dell'art. 49 del DLgs. 267/2000;

Vista la votazione espressa come segue nei modi di Legge:

presenti:4
assenti:1 (A.Pieragnoli)
favorevoli:4
contrari:0
astenuiti:0

DELIBERA

- 1) di approvare il Piano delle Performance provvisorio 2014, allegato alla presente deliberazione a formarne parte integrante e sostanziale;
- 2) di prendere atto che il presente Piano subirà modificazioni in conseguenza dell'approvazione del bilancio di previsione 2014 e della determinazione delle nuove linee programmatiche e strategiche di cui si doterà la nuova Amministrazione Comunale conseguentemente al rinnovo degli organi istituzionali previsto nel maggio 2014;

Successivamente, attesa l'urgenza di provvedere, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267 e successive disposizioni;

All'unanimità

DELIBERA

di dichiarare la presente delibera immediatamente esecutiva.



Comune di Casole d'Elsa

Provincia di Siena

**COMUNE DI CASOLE D'ELSA
PROVINCIA DI SIENA
PIANO DELLE PERFORMANCE 2014-PROVVISORIO**





Settore	Area Amministrativa
Funzioni di massima	Scuola, Cultura, Servizi Demografici, Segreteria, Suap, Sport, Ced, personale giuridico, Urp, Contratti.
Responsabile P.O.	Parri Francesco

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Parri Francesco	D3	Funzionario
Biancucci Ketì	C	Istruttore amministrativo
Perotti Giulia	C	Istruttore amministrativo
Pietrucci Donatella	C	Istruttore amministrativo



Bigliuzzi Francesco	C	Istruttore amministrativo
Pineschi Bruno	B3 P.T. 20/36	Collaboratore amministrativo
Turi Sergio	B	Addetto servizi amministrativi
Floridi Franca	B	Addetto servizi amministrativi
Baroncelli Emanuela	C	Istruttore amministrativo
Paradisi Laura	B3 P.T.18/36	Collaboratore amministrativo
Santucci Valeria	B3	Collaboratore Professionale
Massini Debora	B	Esecutore

ALTRE RISORSE

Cognome e Nome	Categoria	Profilo
----------------	-----------	---------



Petricci Anna Rosa	B	Esecutore – comandata alla Azienda Speciale Multiservizi del Comune di Colle di Val d'Elsa
--------------------	----------	--

DESCRIZIONE OBIETTIVO

TITOLO: personale parte giuridica, segreteria generale, Urp/Protocollo/Sport, Cultura, Scuola, Suap, Ced

Risorse umane utilizzate	Parri Francesco, Biancucci Ketì, Pietrucci Donatella, Perotti Giulia, Bigliuzzi Francesco, Pineschi Bruno, Baroncelli Emanuela, Paradisi Laura, Floridi Franca, Turi Sergio, Santucci Valeria, Massini Debora.
--------------------------	--

Indicatori di risultato:

Descrizione	tempistica	Tipo indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Azioni previste dal programma di prevenzione della corruzione	Dicembre 2014			Report semestrale sullo stato di attuazione del	



				programma	
Azioni previste dal programma di integrità e trasparenza	Dicembre 2014			Report semestrale sullo stato di attuazione del programma	
Elezioni Comunali e Parlamento Europeo			Organizzazione del servizio con personale interno senza ricorrere ad assunzioni a tempo determinato	Report alla Giunta entro un mese dai lavori di completamento delle consultazioni elettorali	



Settore	Area Economico Finanziaria - Tributi
Funzioni di massima	Programmazione e controllo della spesa corrente e della spesa per investimenti, redazione B.P. e rendiconto della gestione, predisposizione degli atti da trasmettere alla Corte dei Conti, controllo e gestione della tesoreria comunale, contabilizzazione e gestione delle entrate e delle spese correnti e in conto capitale, gestione mutui, economato, inventario beni mobili ed immobili, personale economico, gestione del progetto sui fabbisogni standard con predisposizione e d invio dei relativi questionari, gestione T.A.R.S.U., I.M.U e imposta di soggiorno.
Responsabile P.O.	Rocchigiani Tiziana

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Rocchigiani Tiziana	D3	Funzionario
Pacchierotti Giorgia	C	Istruttore Amministrativo
Pacchierotti Ilaria dal	B3	Collaboratore Amministrativo

**DESCRIZIONE OBIETTIVO****TITOLO: *Programmazione, contabilizzazione, gestione delle entrate e della spesa e gestione dei tributi***

Descrizione	tempistica	Tipo indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Azioni previste dal programma di prevenzione della corruzione	Dicembre 2014			Report semestrale sullo stato di attuazione del programma	
Azioni previste dal programma di integrità e trasparenza	Dicembre 2014			Report semestrale sullo stato di attuazione del programma	
Regolamento TARI	Aprile 2014			Approvazione deliberazione di Consiglio Comunale	



Settore	Area Tecnica LL.PP.
Funzioni di massima	Opere Pubbliche, Espropriazioni e occupazioni d'urgenza, Manutenzione ordinaria, straordinaria e gestione patrimonio immobiliare dell'Ente, Gestione cimiteri, Acquisizioni ed alienazioni beni immobili, Gare e appalti, Servizi Esterni, Edilizia residenziale pubblica, Trasporto Pubblico Locale, gestione procedure relative a bandi per finanziamenti pubblici
Responsabile P.O.	Moschi Stefania

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Moschi Stefania	D3	Funzionario
Peccianti Luca 50%	C	Istruttore Amministrativo
Baroncelli Adriano	B3	Collaboratore Professionale Tecnico



Guerranti Ilio	B3	Collaboratore Professionale Tecnico
Cavicchioli Roberto	B3	Collaboratore Professionale Tecnico
Fрати Massimo	B1	Esecutore
Tanzini Andrea	B1	Esecutore
Grassini Claudio	B3	Collaboratore Professionale Tecnico
Ferrini Guido	B3	Collaboratore Professionale Tecnico
Bernardini Giorgio	B3	Collaboratore Professionale Tecnico
Righini Fabrizio	B1	Esecutore

DESCRIZIONE OBIETTIVO

TITOLO: Programma triennale OO.PP. e predisposizione gare e appalti

Descrizione	tempistica	Tipo indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Azioni previste dal programma di	Dicembre 2014			Report semestrale	



prevenzione della corruzione				sullo stato di attuazione del programma .	
Azioni previste dal programma di integrità e trasparenza	Dicembre 2014			Report semestrale sullo stato di attuazione del programma.	
Affidamento della gestione del Servizio di Pubblica Illuminazione.	Maggio 2014			Sottoscrizione contratto e sua attuazione.	



Settore	Area Tecnica Urbanistica - Ambiente
Funzioni di massima	Urbanistica, Edilizia privata, paesaggio e ambiente, tutela inquinamento acustico, atmosferico e sulle acque, gestione e controllo attività estrattive, rapporti con i gestori dei servizi pubblici ambientali gestiti da società (acquedotto, fognature, servizi di igiene urbana ecc..)
Responsabile P.O.	Capitani Valeria

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Capitani Valeria	D3	Funzionario
Losi Claudia	C	Istruttore Amministrativo
Peccianti Luca 50%	C	Istruttore Amministrativo



DESCRIZIONE OBIETTIVO

TITOLO: Pianificazione Urbana

Descrizione	tempistica	Tipo indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Azioni previste dal programma di prevenzione della corruzione	Dicembre 2014			Report semestrale sullo stato di attuazione del programma	
Azioni previste dal programma di integrità e trasparenza	Dicembre 2014			Report semestrale sullo stato di attuazione del programma	
Approvazione della variante al regolamento Urbanistico	Aprile 2014			Approvazione deliberazione di Consiglio Comunale	



DESCRIZIONE OBIETTIVO					
TITOLO: Pianificazione ambientale					
Descrizione	tempistica	Tipo indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Azioni previste dal programma di prevenzione della corruzione	Dicembre 2014			Report semestrale sullo stato di attuazione del programma	
Azioni previste dal programma di integrità e trasparenza	Dicembre 2014			Report semestrale sullo stato di attuazione del programma	
Avvio di un progetto per l'ampliamento del servizio raccolta olio esausto domestico.	Dicembre 2014			Relazione da presentare alla Giunta Comunale	



Settore	Area Polizia Municipale
Funzioni di massima	Traffico e infortunistica stradale, attività di polizia amministrativa e giudiziaria, attività polizia edilizia, ambientale e commerciale, decoro urbano, protezione civile, pubblica sicurezza e antincendio, rilascio tesserini venatori, gestione assegnazione parcheggi, occupazione suolo pubblico, pubblicità e affissioni, gestione verbali di contestazione, rilascio tesserini raccolta tartufi e concessioni mobilità persone invalide, servizio notifiche.
Responsabile P.O.	Garaffi Luana

ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

INTERNE AL SERVIZIO		
Cognome e Nome	Categoria	Profilo
Garaffi Luana	D1	Funzionario
Bortone Leonardo	C	Istruttore Polizia Municipale

**DESCRIZIONE OBIETTIVO****TITOLO: *Mobilità urbana / Protezione civile e servizio antincendio***

Descrizione	tempistica	Tipo indicatore	Valore di riferimento	Valore previsto	Valore rilevato
Azioni previste dal programma di prevenzione della corruzione	Dicembre 2014			Report semestrale sullo stato di attuazione del programma	
Azioni previste dal programma di integrità e trasparenza	Dicembre 2014			Report semestrale sullo stato di attuazione del programma	
Stesura regolamento sulle preinsegne	Entro Febbraio 2014			Approvazione Deliberazione di Consiglio Comunale	

PARERI DI COMPETENZA DI CUI AL D.LGS 267/2000

Premesso che deliberazione di Giunta Comunale in ordine al seguente oggetto:

Piano delle Performance in esercizio provvisorio 2014.

ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 nelle seguenti risultanze:

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Si esprime parere Favorevole in ordine alla Regolarità Tecnica

F.to IL SEGRETARIO GENERALE

Dr.ssa Patrizia Nuzzi

Lì, 24/04/2014

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Si esprime parere in ordine alla regolarità contabile ed alla copertura finanziaria

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

PARERE SULLA NON RILEVANZA CONTABILE

Si esprime parere sulla non rilevanza contabile in quanto lo stesso non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente .

F.to IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO FINANZIARIO

Rag. Tiziana Rocchigiani

Lì, 24/04/2014

Letto approvato e sottoscritto

IL PRESIDENTE
F.to Pii Piero

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Nuzzi Patrizia

REFERTO DI PUBBLICAZIONE
(art. 124 D.Lgs 18 Agosto 2000, n. 267)

- Si certifica su conforme dichiarazione del messo che copia del presente verbale viene affisso all'albo comunale per la pubblicazione di 15 giorni consecutivi dal

Addi

IL RESPONSABILE DELL' AREA AMMINISTRATIVA
DR. PARRI FRANCESCO

Copia conforme all'originale in carta libera per uso amministrativo.

Lì,