

Copia

COMUNE DI CASTELLINALDO D'ALBA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

N.1

OGGETTO: Approvazione Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2019-2021. Determinazioni. Provvedimenti.

L'anno duemiladiciannove addì diciassette del mese di gennaio alle ore 12:30 nella solita sala delle riunioni, previo esaurimento delle formalità prescritte dalle vigenti disposizioni normative, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. MOLINO Giovanni	Sindaco	Sì
2. CERRATO Marina	Vice Sindaco	Sì
3. FERRERO Enzo	Assessore	Sì
	Totale Presenti:	3
	Totale Assenti:	0

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale SAMMORI' Dr. Giuseppe il quale provvede alla redazione del presente verbale.

MOLINO Giovanni nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Deliberazione della Giunta Comunale n. 1 in data 17/01/2019
OGGETTO: Approvazione Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2019-2021. Determinazioni.
Provvedimenti.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso:

Che l'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., 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.
2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti di cui all'art. 157.
3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa 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;

Che il Comune di Castellinaldo d'Alba, con una popolazione di circa 950 abitanti, non è tenuto alla formazione dei documenti di cui sopra ma, come tutti gli anni, ritiene assolutamente necessario, ai sensi dell'art. 165, commi 8 e 9 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., attribuire ai Responsabili dei servizi le risorse umane, finanziarie e materiali necessarie al funzionamento dell'ente unitamente agli obiettivi, sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il DUP 2019-2021;

Visto il decreto n. 1/2019 in data 02/01/2019 con il quale il Sindaco ha individuato i Responsabili dei Servizi e precisamente:

a) SERVIZIO FINANZIARIO

Comprende: Servizio Amministrazione Generale, Servizio Finanziario, Servizio Tributi

Responsabile Sig. COLOMBARDO Filippo Cat. D4 Istruttore direttivo in convenzione con il Comune di Santo Stefano Belbo;

b) SERVIZIO TECNICO

Comprende: Servizio Manutenzione, gestione e conservazione del patrimonio Comunale, Servizio Urbanistica ed Edilizia privata e Servizio Lavori pubblici, Servizio Agricoltura, Servizio Vigilanza, Servizio Polizia Amministrativa e Commercio

Responsabile Sig. MARCHISIO Pierfranco, Cat. D5 - Istruttore Direttivo - Area Tecnico Progettuale e Tecnico Manutentiva

c) SERVIZI GENERALI

Comprende: Servizio Scolastico e Culturale, Servizio Socio Assistenziale, Servizio Personale e Servizi Demografici

Responsabile il Sindaco Sig. MOLINO Giovanni

Visto il vigente Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

Richiamate:

- la deliberazione n. 50 in data 17/12/2018 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il

documento unico di programmazione (DUP). Anni 2019/2020/2021;

- la deliberazione n. 51 in data 17/12/2018 con la quale il Consiglio Comunale ha approvato il bilancio per il triennio 2019/2021 e relativi allegati;

Visto il programma politico della Giunta, gli obiettivi contenuti nella sezione operativa del DUP, dove ogni missione è articolata in programmi che ne evidenziano in modo più specifico le principali attività;

Stabilito, pertanto, di assegnare ai suddetti Responsabili gli obiettivi e le dotazioni finanziarie evidenziate, per ciascun servizio, nello schema di PRO e di demandare loro la redazione di una relazione di sintesi al 31/12/2019 circa lo stato di avanzamento e il raggiungimento degli obiettivi stessi;

Richiamato il Decreto Legislativo 27 ottobre 2009 n. 150 e successive modifiche ed integrazioni, con particolare riferimento gli articoli 4 e 5, recanti rispettivamente " Art. 4. Ciclo di gestione della performance" "Art. 5. Obiettivi e indicatori";

Visto il vigente regolamento degli uffici e dei servizi ed in particolare gli articoli dal 23 al 28 disciplinanti il Ciclo della Performance;

Richiamati i "Criteri per la misurazione e la valutazione dei Responsabili dei Servizi e del restante personale", siglati in data -7/10/2011 con le Organizzazioni Sindacali maggiormente rappresentative;

Richiamate altresì:

- la Legge 6.11.2012 n.190 e s.m.i. recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

- il D.Lgs. 14.3.2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e s.m.i.;

- il D.Lgs. n. 25.05.2016 n. 97 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.";

- Il D.Lgs. 18.04.2016 n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture.";

- la deliberazione di Giunta Comunale n. 20 in data 25/01/2018 avente ad oggetto: "Piano triennale di prevenzione della corruzione, periodo 2017-2019. Aggiornamento anno 2018. Provvedimenti.";

Acquisito il prescritto parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, da ultimo modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito in L. n. 213 del 07/12/2012, resi dal Responsabile del Servizio Personale e da quello del Servizio Finanziario;

Acquisito il prescritto parere favorevole in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i, da ultimo modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito in L. n. 213 del 07/12/2012, reso dal Responsabile del Servizio Finanziario, comportando il presente atto riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico - finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Ad unanimità di voti favorevoli, espressi per alzata di mano,

DELIBERA

- 1) Di approvare il Piano delle Risorse e degli obiettivi per il triennio 2019/2021, definito conformemente alle previsioni della nota di aggiornamento al D.U.P. 2019-2021 e del Bilancio 2019/2021, rappresentato dai documenti contabili che si allegano alla presente per farne parte integrante e sostanziale (All. A);
- 2) Di dare atto che i Responsabili dei Servizi nell'ambito dell'Ente, come indicato nel Piano Risorse ed Obiettivi, sono stati individuati con il decreto del Sindaco n. 1/2019 in data 02/01/2019 e precisamente:
 - COLOMBARDO Filippo, Responsabile del SERVIZIO FINANZIARIO che comprende: Servizio Amministrazione Generale, Servizio Finanziario, Servizio Tributi
 - MARCHISIO Pierfranco, Responsabile del SERVIZIO TECNICO che comprende: Servizio Manutenzione, gestione e conservazione del patrimonio Comunale, Servizio Urbanistica ed Edilizia privata e Servizio Lavori pubblici, Servizio Agricoltura, Servizio Vigilanza, Servizio Polizia Amministrativa e Commercio
 - MOLINO Giovanni – Sindaco - Responsabile dei SERVIZI GENERALI che comprende: Servizio Scolastico e Culturale, Servizio Socio Assistenziale, Servizio Personale e Servizi Demografici
- 3) Di riconoscere che i Responsabili dei Servizi, in relazione agli obiettivi di gestione assegnati, sono direttamente responsabili della correttezza amministrativa, della efficacia, della efficienza e dei risultati della gestione;
- 4) Di approvare, inoltre, ai fini della valutazione e della misurazione della performance, le schede allegate alla presente sotto la lettera B), relative alla definizione ed alla attribuzione di specifici obiettivi ai Responsabili dei servizi, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di risultato prevista dal vigente C.C.N.L. per il personale degli Enti Locali, rappresentando che comunque potranno essere rivisti, in relazione a nuove o diverse sopravvenute esigenze dell'Amministrazione comunale;
- 5) Di demandare ai Responsabili dei Servizi la redazione di una relazione sintesi al 31/12/2019 circa lo stato di avanzamento e/o raggiungimento degli obiettivi assegnati;
- 6) Di ribadire che i Servizi avranno, altresì, il compito di:
 - Osservare le disposizioni vigenti ed in particolare le "misure organizzative" volte a garantire la tempestività dei pagamenti, ai sensi dell'art. 9 D.L. 78/2009 convertito nella legge 102/2009 nonché gli adempimenti relativi alla tracciabilità dei flussi finanziari ed adempimenti relativi al rilascio del Documento Unico di Regolarità Contributiva di cui alle disposizioni vigenti;
 - Monitorare le risorse e le spese assegnate ed, unitamente al Servizio Finanziario, il rispetto del pareggio di bilancio;
 - Assicurare, per quanto di competenza, l'assoluto rispetto della normativa in materia di Anticorruzione e Trasparenza nonché del Codice degli appalti relativamente a tutte le disposizioni in esso contenute.

Successivamente, con separata ed unanime votazione, la presente è resa immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to: MOLINO Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: SAMMORI' Dr. Giuseppe

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per gli usi consentiti dalla Legge.

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
SAMMORI' Dr. Giuseppe

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia del presente verbale viene/è stata pubblicata nel sito web istituzionale accessibile al pubblico di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 23/02/2019 al 09/03/2019

OPPOSIZIONI: _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: SAMMORI' Dr. Giuseppe

- Comunicato ai CAPIGRUPPO CONSILIARI
Prot.n. 426 in data 23-feb-2019

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,
Visto il Decreto Leg.vo 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno 17-gen-2019;
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3);
- dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4);

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
SAMMORI' Dr. Giuseppe



COMUNE DI CASTELLINALDO D'ALBA

PROVINCIA DI CUNEO



**PIANO DELLA
PERFORMANCE E
PIANO DELLE RISORSE ED
OBIETTIVI (P.R.O)**

ANNI 2019 – 2020 - 2021

INTRODUZIONE

NOTA INTRODUTTIVA Il P.R.O. contenente il Piano delle performance, è l'atto che conclude l'iter di programmazione sulla base del D.U.P. e del Bilancio 2019/2021 approvati dal Consiglio Comunale di Castellinaldo d'Alba.

Gli obiettivi inseriti nel Piano delle performance, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, devono essere conformi a quanto previsto dall'art. 5, c. 2 del D.Lgs. n. 150/2009 e s.m.i. ossia:

“ 2. 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.”

E' comunque di tutta evidenza che in un Ente delle dimensioni modeste e con un organico fortemente sottodotato numericamente, l'obiettivo fondamentale è quello di garantire la qualità e la continuità dei servizi di competenza, anche se decisamente difficoltoso, visto il costante aumento della mole di lavoro.

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO
SERVIZIO TRIBUTI

Responsabile del servizio: COLOMBARDO Rag. Filippo

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2019/2021

- 1) Mantenimento del livello di qualità dei servizi offerti alla popolazione.
- 2) Collaborazione con gli uffici per la gestione delle spese dei singoli servizi.
- 3) Contenimento della spesa corrente ricorrendo a processi di razionalizzazione della stessa, ove possibile.
- 4) Continuare a garantire la lotta alla evasione fiscale che assicuri equità fiscale a tutti i contribuenti in modo da non aumentare la pressione fiscale.
- 5) Raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria.

Raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria coordinando, in collaborazione con gli altri settori, i flussi finanziari di tutte le strutture dell'Ente.

Collaborare con gli altri Servizi per gli adempimenti in tema di trasparenza e pubblicazione dati.

OBIETTIVI GESTIONALI 2019

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
Gestione pareggio di bilancio e rispetto saldo di competenza, monitoraggio costante della possibilità di spesa per investimenti.	20	Rispetto del saldo di competenza	Studio normativa 20% Monitoraggi 40% Richieste spazi 10% Segnalazione tempestiva risorse disponibili 30%
Gestione Fondo pluriennale vincolato Adempimenti necessari a garantire la gestione della contabilità economico patrimoniale (art. 232, comma 2, T.U. obbliga ad affiancare la contabilità finanziaria con quella economico patrimoniale)	10	Gestione FPV alla luce della normativa e applicazione nuova normativa contabile	Studio normativa 20% Applicazione normativa 20% Monitoraggio 20% proposta regolamento 40%
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza anche alla luce delle novità introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016	10	Tempestività delle pubblicazioni	Aggiornamento dati finanziari 50% Aggiornamento dati partecipate 40% Pubblicazione affidamenti di settore 10%

Avviamento e gestione fattura elettronica	20	Applicazione nuova normativa contabile	Studio normativa 20% Monitoraggio gestione fatture 80%
Miglioramento dell'azione di contrasto all'elusione e evasione fiscale	20	Garantire equità fiscale	Recupero ICI/IMU/TASI 50% Recupero TARSU/TARES/TARI 30% Controllo mancati pagamenti TARI 15% Incrocio banche dati comunali e TARI 5%

OBIETTIVI GESTIONALI 2020

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
Studio ed applicazione normativa di settore derivante dalla Legge di Stabilità 2020, con particolare attenzione alla gestione del pareggio di bilancio per il raggiungimento di obiettivi di politica economica, interagendo con le altre strutture del Comune.	20	Rispetto del saldo di competenza	Studio normativa 30% Monitoraggi 40% Richieste spazi 30%
Servizio raccolta rifiuti indifferenziati e organico: coordinamento, informazione utenza e distribuzione contenitori	20	Raggiungere, come da indicazioni del CO.A.B.SE.R., gli obiettivi di raccolta differenziata previsti dalla legge	Distribuzione sacchi e contenitori per la raccolta dei rifiuti indifferenziati 100%
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	10	Tempestività delle pubblicazioni	Tempestività delle pubblicazioni 100%
Attuazione misure previste nel Piano anticorruzione.	10	Applicazione normativa	Studio normativa 60% Applicazione della normativa 40%
Miglioramento dell'azione di contrasto all'elusione e evasione fiscale	20	Garantire equità fiscale	Recupero ICI/IMU/TASI 50% Recupero TARSU/TARES/TARI 30% Controllo mancati pagamenti TARI 15% Incrocio banche dati comunali e TARI 5%

OBIETTIVI GESTIONALI 2021

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
Gestione patto di competenza, richieste spazi, monitoraggio – per il raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria coordinando, in collaborazione con gli altri settori, i flussi finanziari di tutte le strutture dell’Ente;	20	Rispetto del saldo di competenza	Studio normativa 30% Monitoraggi 40% Richieste spazi 30%
Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza	10	Tempestività delle pubblicazioni	Aggiornamento dati finanziari 50% Aggiornamento dati partecipate 40% Pubblicazione affidamenti di settore 10%
Servizio raccolta rifiuti indifferenziati e organico: coordinamento, informazione utenza e distribuzione contenitori	20	Raggiungere , come da indicazioni del CO.A.B.SE.R. , gli obiettivi di raccolta differenziat a previsti dalla legge	Distribuzione sacchi e contenitori per la raccolta dei rifiuti indifferenziati 100%
Studio ed applicazione normativa di settore derivanti dalla Legge di Stabilità 2021, con particolare attenzione alla gestione del pareggio di bilancio per il raggiungimento di obiettivi di politica economica, anche colloquiando con le altre strutture del Comune,	20	Pareggio di bilancio	Analisi dati e predisposizione del bilancio 100%
Miglioramento dell’azione di contrasto all’elusione e evasione fiscale	10	Garantire equità fiscale	Recupero ICI/IMU/TASI 50% Recupero TARSU/TARES/TARI 30% Controllo mancati pagamenti TARI 15% Incrocio banche dati comunali e TARI 5%

**SERVIZIO TECNICO - SERVIZIO VIGILANZA
SERVIZIO AGRICOLTURA**

Responsabile MARCHISIO Geom. Pierfranco

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2019/2021

Mantenimento di un sistema di servizi , di strutture, dotazioni per garantire la sicurezza stradale (servizio sfalci, pulizia fossi, neve, sabbia)

Manutenzione del patrimonio

Gestione opere pubbliche previste nella programmazione

Controllo del territorio al fine di ricercare un buon livello di qualità della vita sotto i vari aspetti.

Gli obiettivi gestionali in particolar modo le voci n. 1 e n. 2 assegnati al responsabile costituiscono anche obiettivo di performance collettiva per il personale addetto al servizio.

OBIETTIVI GESTIONALI 2019

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
1. Incrementare il livello manutentivo del patrimonio edilizio, rilevando periodicamente le necessità manutentive degli immobili. Paese pulito: Manutenzione e pulizia aree verdi ed ecologiche. Piazze ed aree attrezzate: Pulizia settimanale con svuotamento cestini, ecc.	20	Efficienza/pulizia del patrimonio	Verifica stato manutentivo 50% Proposte di intervento 50%
2. Incrementare il livello manutentivo della rete stradale. <u>Piano neve</u> : Reperibilità e intervento immediato in caso di nevicate nonché monitoraggio viabilità in caso di eventi atmosferici avversi.	20	Percorribilità strade	Verifica stato manutentivo 50% Proposte di intervento 50%
3. Gestione opere pubbliche previste a bilancio il cui finanziamento è dato da risorse comunali accertate in modo da non determinare avanzo di amministrazione nonché monitoraggio/realizzazione dei lavori.	10	Avvio e conclusione opere pubbliche finanziate con risorse annuali proprie dell'amministrazione	Avvio opere a bilancio 50% Monitoraggio volto alla Conclusione opere 50%
4. Monitoraggio e vigilanza tirocinio formativo e di orientamento presso l'area tecnica.	10	Miglioramento manutenzione del patrimonio comunale	Predisposizione programma lavori 50% Controllo esecuzione 50%
5. Aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale a seguito di eventuale concessione contributo da parte del G.A.L.	20	Regolamento aggiornato	Aggiornamento dati 100%

OBIETTIVI GESTIONALI 2020

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
1. Incrementare il livello manutentivo del patrimonio edilizio, rilevando periodicamente le necessità manutentive degli immobili. Paese pulito: Manutenzione e pulizia aree verdi ed ecologiche. Piazze ed aree attrezzate: Pulizia settimanale con svuotamento cestini, ecc.	20	Efficienza/pulizia del patrimonio	Verifica stato manutentivo 50% Proposte di intervento 50%
2. Incrementare il livello manutentivo della rete stradale. <u>Piano neve</u> : Reperibilità e intervento immediato in caso di nevicate nonché monitoraggio viabilità in caso di eventi atmosferici avversi.	20	Percorribilità strade	Verifica stato manutentivo 50% Proposte di intervento 50%
3. Gestione opere pubbliche a bilancio 2020	20	Avvio e conclusione opere pubbliche con risorse annuali proprie dell'amministrazione	Avvio opere a bilancio 50% Monitoraggio volto al rispetto del cronoprogramma 50%
4. Monitoraggio e vigilanza tirocinio formativo e di orientamento presso l'area tecnica.	10	Miglioramento manutenzione del patrimonio comunale	Predisposizione programma lavori 50% Controllo esecuzione 50%
5. Gestione Sportello Unico digitale – SUAP Aggiornamento nuova normativa	10	Gestione del Servizio	Formazione 30% Avvio espletamento pratiche 70%

OBIETTIVI GESTIONALI 2021

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
1. Incrementare il livello manutentivo del patrimonio edilizio, rilevando periodicamente le necessità manutentive degli immobili. Paese pulito: Manutenzione e pulizia aree verdi ed ecologiche. Piazze ed aree attrezzate: Pulizia settimanale con svuotamento cestini, ecc.	20	Efficienza/pulizia del patrimonio	Verifica stato manutentivo 50% Proposte di intervento 50%
2. Incrementare il livello manutentivo della rete stradale. <u>Piano neve</u> : Reperibilità e intervento immediato in caso di nevicate nonché monitoraggio viabilità in caso di eventi atmosferici avversi.	20	Percorribilità strade	Verifica stato manutentivo 50% Proposte di intervento 50%
3. Gestione opere pubbliche a bilancio 2021	20	Avvio e conclusione opere pubbliche con risorse annuali proprie dell'amministrazione	Avvio opere a bilancio 50% Monitoraggio volto al rispetto del cronoprogramma a 50%
4. Revisione e implementazione segnaletica orizzontale e verticale	20	Sicurezza stradale	Affidamento forniture e lavori 100%

SERVIZIO ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE

Responsabile del servizio Dott. SAMMORI' Giuseppe, Segretario comunale

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2019/2021

- Privilegiare la trasparenza in ogni atto amministrativo attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale degli atti di gestione indirizzo amministrazione e controllo
- Offrire risposte ed informazioni preparare documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec, con abbattimento dei costi e dei tempi
- Razionalizzazione delle spese

OBIETTIVI GESTIONALI 2019

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
Gestione del ciclo della performance	20	Innalzamento livello performance	redazione piano della performance sulla base del DUP attribuzione 60% verifica risultati attesi 40%
Contrattazione decentrata	20	Rispetto disposizioni normative	Pubblicazione predisposizione contrattazione 60% Acquisizione pareri 20% Stipula contratto 20%
Redazione mappatura processi anti corruzione su quattro aree. – Relazione anticorruzione	20	Aggiornament o Piano Anticorruzione	Mappatura procedimenti 100%
Assunzione nell'area servizio finanziario con procedura di mobilità da altri Enti, utilizzo graduatorie altri Enti e/o concorso pubblico; Attivazione Convenzione con il Comune di Priocca per il Servizio Tributi e per il servizio finanziario con il Comune di Santo Stefano Belbo;	20	Funzionalità uffici	Assunzione 60% Convenzioni 40%

OBIETTIVI GESTIONALI 2020

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
Gestione del ciclo della performance	30	Innalzamento livello performance	redazione piano della performance sulla base del dup attribuzione 60% verifica risultati attesi 40%
Contrattazione decentrata	20	Rispetto disposizioni normative	Pubblicazione predisposizione contrattazione 60% Acquisizione pareri 20% Stipula contratto 20%
Aggiornamento piano anticorruzione	30	Aggiornamento Piano Anticorruzione monitoraggio	Aggiornamento 50% Controlli a campione su atti di gara (verificare almeno il 15%) 50%

OBIETTIVI GESTIONALI 2021

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
Gestione del ciclo della performance	30	Innalzamento livello performance	redazione piano della performance sulla base del dup attribuzione 60% verifica risultati attesi 40%
Contrattazione decentrata	20	Rispetto disposizioni normative	Pubblicazione predisposizione contrattazione 60% Acquisizione pareri 20% Stipula contratto 20%
Aggiornamento piano anticorruzione	30	Aggiornamento Piano Anticorruzione monitoraggio	Aggiornamento 50% Controlli a campione su atti di gara (verificare almeno il 15%) 50%

SERVIZI GENERALI
SERVIZI PERSONALE – SCOLASTICO - CULTURALE

Responsabile del servizio: MOLINO Giovanni (Sindaco)

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2019/2021

Sostenere e favorire attività che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta turistica avvalendosi delle associazioni del territorio.

Miglioramento sito realizzazione applicativi cartellonistica turistica.

Sostenere e favorire attività che contribuiscano ad aumentare la cultura dello sport avvalendosi delle associazioni del territorio.

Realizzazione attività culturali a beneficio di tutta la popolazione.

Privilegiare la trasparenza in ogni atto amministrativo attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale degli atti di gestione indirizzo amministrazione e controllo.

Offrire risposte ed informazioni preparare documentazioni per le diverse necessità nel minor tempo possibile con l'aiuto degli strumenti informatici, evitando quando possibile l'utilizzo della trasmissione cartacea, privilegiando la posta elettronica e la pec, con abbattimento dei costi e dei tempi;

Razionalizzazione delle spese

Offrire risposte ed informazioni all'utenza con l'ausilio degli strumenti informatici con abbattimento di tempi e costi.

Gli obiettivi gestionali in particolar modo la voce n. 1 assegnata al responsabile costituisce anche obiettivo di performance collettiva per il personale addetto al servizio.

OBIETTIVI GESTIONALI 2019

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
Supporto associazioni per realizzazione eventi culturali e turistici	40	Promozione dell'ente	Collaborazione con associazioni 50% Pubblicizzazione eventi su sito 50%
Supporto al settore amministrativo per la parte di gestione del protocollo e gestione documentale.	40	Applicazione nuovo manuale archiviazione	Studio nuovo manuale 50% Archiviazione giornaliera tramite invio dati protocollo 50%

OBIETTIVI GESTIONALI 2020

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
Supporto associazioni per realizzazione eventi culturali e turistici	40	Promozione dell'ente	Collaborazione con associazioni 50% Pubblicizzazione eventi su sito 50%
Supporto al settore amministrativo per la parte di gestione del protocollo e gestione documentale	40	Applicazione nuovo sistema di gestione documentale	Studio normativa 50% Gestione documentale creazione fascicoli elettronici f50%

OBIETTIVI GESTIONALI 2021

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
Supporto associazioni per realizzazione eventi culturali e turistici	40	Promozione dell'ente	Collaborazione con associazioni 50% Pubblicizzazione eventi su sito 50%
Supporto al settore amministrativo per la parte di gestione del protocollo	40	Applicazione nuovo sistema di gestione documentale	Studio normativa 50% Gestione documentale creazione fascicoli elettronici 50%

SERVIZI DEMOGRAFICI ED ELETTORALI

Responsabile del Servizio : MOLINO Giovanni (Sindaco)

Responsabile del Procedimento Sig.ra MORRA Renata

OBIETTIVI DI PERFORMANCE GENERALE E STRATEGICI 2019/2021

Offrire risposte ed informazioni all'utenza con l'ausilio degli strumenti informatici con abbattimento di tempi e costi.

Gli obiettivi gestionali in particolar modo le voci n. 1, n. 2, n. 3, n. 4 e n. 5 assegnate al responsabile costituisce anche obiettivo di performance collettiva per il personale addetto al servizio.

OBIETTIVI GESTIONALI 2019

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
1. Attività colta a favore i neo cittadini italiani nelle richieste di trascrizione degli atti e conseguenti adempimenti	10	Rilascio certificazioni all'utenza	Verifiche 30% Trascrizione e adempimenti conseguenti 70%
2. Perfezionamento subentro ANPR. Controllo disallineamenti tra indice nazionale anagrafi e APR.	10	Minori criticità nel passaggio all'anagrafe nazionale	Incrocio dati 50% Allineamenti effettuati a seguito delle anomalie riscontrate 50%
3. Prosecuzione delle operazioni in merito all'Anagrafe nazionale della popolazione residente, alla luce del processo di semplificazione del rapporto tra cittadino e P.A., con particolare attenzione ai controlli preliminari sui dati anagrafici (confronto AIRE con i dati AnagAire; confronto Anagrafe con banca dati INA già esistente ed i nuovi controlli...)	10	Implementazione e banca dati	Rispetto aggiornamenti 50% Rispetto tempistiche 50%
4. Scambio dati, collaborazione con ufficio tributi	20	Implementazione banca dati. Garantire equità fiscale	Invio Dati nuove residenze, trasferimenti 100%
5. Decreto sicurezza gestione anagrafica (richiedenti asilo e protezione internazionale) Applicazione Regolamento U:E: 2016/1191. Moduli standard multilingue per la libera circolazione dei cittadini. D.L. 113/2018: Modifiche in materia di cittadinanza	10	Implementazione banca dati. Garantire equità fiscale	Rispetto aggiornamenti 50% Rispetto tempistiche 50%
6. Elezioni amministrative ed europee	20	Attività relative alla predisposizione degli atti in merito alle elezioni amministrative	Rispetto tempistiche 100%

OBIETTIVI GESTIONALI 2020

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
1. Studio ed applicazione normative in materia di unioni civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenza.	30	Adeguamento alla normativa	Studio normativa 30% Esecuzione nuovi adempimenti 70%
2. Predisposizione atti relativi soggetti aventi diritto a protezione internazionale	20	Adeguamento alla normativa	Adozione di una deliberazione del consiglio comunale relativa alla creazione di una residenza virtuale. 60% Predisposizione degli atti di anagrafe e di toponomastica necessari alla proposta alla prefettura di creazione della residenza virtuale 40%
3. Scambio dati, collaborazione con ufficio tributi	20	Implementazione banca dati. Garantire equità fiscale	Invio Dati nuove residenze, trasferimenti 100%
5. Approfondimento sulle Unioni Civili e convivenze di fatto, con conseguenti responsabilità per gli operatori; Accesso civico nei servizi Demografici	10	Implementazione banca dati.	Rispetto aggiornamenti 50% Rispetto tempistiche 50%

OBIETTIVI GESTIONALI 2021

DENOMINAZIONE PROGETTI	PUNTI	Risultato atteso	Indicatori
1. Gestione nuovi adempimenti in relazione a Censimento generale dell'Agricoltura e della popolazione residente	30	Adeguamento alla normativa	Studio normativa 30% Esecuzione nuovi adempimenti 70%
2. Toponomastica – Aggiornamento e implementazione.	20	Adeguamento Implementazione e banca dati.	Revisione toponomastica 100%
3. Scambio dati, collaborazione con ufficio tributi	20	Implementazione banca dati. Garantire equità fiscale	Invio Dati nuove residenze, trasferimenti 100%
4. Ciclo di conservazione documentale: aggiornamento ed effettuazione del " versamento" dei documenti informatici relativi al protocollo, elettorale, stato civile, anagrafe, pec con documenti informatici firmati digitalmente	10	Implementazione banca dati.	Rispetto aggiornamenti 50% Rispetto tempistiche 50%

In particolare vengono fissati i seguenti progetti obiettivi per il personale che non ricopre l'incarico di responsabile del servizio ai fini delle performance individuali e delle premialità ai sensi della contrattazione decentrata a valere sul fondo di produttività.

PROGETTI OBIETTIVI - ANNO 2019 - ART. 17 Comma 2^ Lett. a)
C.C.N.L. 1.4.99 , Art. 31 comma 3 e Art. 37 C.C.N.L. 22.1.2004

n. Ordine	Progetto	Dipendenti interessati
1	Piano neve: Reperibilità e intervento immediato in caso di nevicate e di gelate notturne nonché monitoraggio viabilità in caso di eventi atmosferici avversi	FERRERO Dario
2	Sostituzione lampade: lavori di manutenzione ordinaria impianto di illuminazione pubblica, sostituzione lampade ed apparecchiature collegate.	FERRERO Dario
3	Manutenzione verde pubblico: Potatura piante, taglio siepi, decespugliazione strade, pulizia aree verdi ed ecologiche	FERRERO Dario
4	Collaborazione con il Servizio Finanziario : Ritiro denunce ruolo TARI, comunicazioni anagrafiche, prenotazione e consegna compostiere.	MORRA Renata
5	D.L. 132/2014: Normativa in materia di separazione e divorzio - Nuovo formulario di Stato Civile: aggiornamento programmi studio e predisposizione atti . Mod. Istat SC6SD e SC12SD	MORRA Renata
6	Elettorale: nuova modalità di comunicazione telematica tra i Comuni (Circ. Min. Interno n. 43/2014) Mod. 3/D elettronici.	MORRA Renata
7	ISTAT: Predisposizione mod. D7A annuale	MORRA Renata
8	Unioni civili/convivenze di fatto - Nuovo formulario	MORRA Renata
9	ANPR - Perfezionamento subentro popolazione residente	MORRA Renata
10	Testamento biologico - Applicazione	MORRA Renata
11	Elezioni amministrative ed europee	MORRA Renata
12	Decreto sicurezza anagrafica - applicazione regolamento UE 2016/1191	MORRA Renata

Copia

COMUNE DI CASTELLINALDO D'ALBA

Provincia di Cuneo

VERBALE DI DELIBERAZIONE

DELLA GIUNTA COMUNALE

N.9

OGGETTO: Variazione al Piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.). Triennio 2019-2021. Approvazione.

L'anno duemiladiciannove addì trentuno del mese di gennaio alle ore 12:30 nella solita sala delle riunioni, previo esaurimento delle formalità prescritte dalle vigenti disposizioni normative, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. MOLINO Giovanni	Sindaco	Sì
2. CERRATO Marina	Vice Sindaco	Sì
3. FERRERO Enzo	Assessore	Sì
	Totale Presenti:	3
	Totale Assenti:	0

Assiste l'adunanza il Segretario Comunale SAMMORI' Dr. Giuseppe il quale provvede alla redazione del presente verbale.

MOLINO Giovanni nella sua qualità di Sindaco assume la Presidenza e riconosciuto legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

Deliberazione della Giunta Comunale n. 9 in data 31/01/2019
OGGETTO: Variazione al Piano delle risorse e degli obiettivi (P.R.O.). Triennio 2019-2021.
Approvazione.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamata la deliberazione n. 1 in data 17/01/2019, resa immediatamente eseguibile, con la quale è stata approvato il Piano delle Risorse e degli Obiettivi 2019/2021;

Vista la deliberazione n. 8 adottata dalla Giunta Comunale in data 31/01/2019, resa immediatamente eseguibile, con la quale sono state apportate variazioni al bilancio di previsione 2019/2021, ai sensi dell'art.175, comma 8 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;

Richiamato l'articolo 175 che, al comma 5 bis, prevede che l'Organo esecutivo approvi le variazioni del P.R.O nonché il comma 5 quinquies, il quale dispone che le variazioni, sia di Bilancio che di P.R.O., non possono essere disposte con il medesimo provvedimento amministrativo;

Ritenuto quindi indispensabile, a seguito della sopracitata variazione di bilancio, apportare le necessarie e conseguenti variazioni al Piano delle Risorse e degli Obiettivi, nei termini di cui all'allegato A), riducendo ed aumentando le risorse attribuite ai capitoli interessati e contestualmente modificando le risorse degli interventi oggetto di minori o maggiori spese o di maggiori accertamenti;

Richiamato il Regolamento di Contabilità;

Visto il D.Lgs. n. 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni;

Acquisito il prescritto parere favorevole in ordine alla regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i, da ultimo modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito in L. n. 213 del 07/12/2012, reso dal Responsabile del Servizio Finanziario;

Acquisito il prescritto parere favorevole in ordine contabile ai sensi dell'art. 49, 1° comma, del D.lgs. n. 267/2000 e s.m.i, da ultimo modificato dall'art. 3, comma 1, lett. b) del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito in L. n. 213 del 07/12/2012, reso dal Responsabile del Servizio Finanziario, comportando il presente atto riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico – finanziaria o sul patrimonio dell'ente;

Ad unanimità di voti favorevoli espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1) Di modificare, per le motivazioni indicate in premessa, che qui si intendono integralmente richiamate e trascritte, il piano delle risorse e degli obiettivi, approvato con deliberazione n. 1 del 17/01/2019, resa immediatamente eseguibile e relative successive modificazioni;

2) Di approvare ed apportare, per le ragioni esposte in premessa, al Piano delle risorse e degli obiettivi per l'anno 2019/2021, la variazione n. 1 di cui al prospetto A), che si allega alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.

Successivamente, con separata ed unanime votazione, la presente è resa immediatamente eseguibile.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE
F.to: MOLINO Giovanni

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: SAMMORI' Dr. Giuseppe

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per gli usi consentiti dalla Legge.

Li, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
SAMMORI' Dr. Giuseppe

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

(Art. 32, comma 1, della legge 18.06.2009, n. 69)

Certifico io sottoscritto Segretario Comunale che copia del presente verbale viene/è stata pubblicata nel sito web istituzionale accessibile al pubblico di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 02/03/2019 al 16/03/2019

OPPOSIZIONI: _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to: SAMMORI' Dr. Giuseppe

- Comunicato ai CAPIGRUPPO CONSILIARI
Prot.n. 495 in data 02-mar-2019

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio,
Visto il Decreto Leg.vo 18/08/2000 n. 267 e s.m.i.

A T T E S T A

Che la presente deliberazione:

- è divenuta esecutiva il giorno 31-gen-2019;
- decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (Art. 134, comma 3);
- [X] dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4);

Li,

IL SEGRETARIO COMUNALE
SAMMORI' Dr. Giuseppe

Comune di Castellinaldo d'Alba

(SPESA)

Allegato alle Variazioni PEG / PRO GC n° 8 del 31/01/2019

D.Lgs. 118

CODICE			ARTICOLO di BILANCIO di SPESA		VARIAZIONI P.E.G.		
M I S	P R G	T I T			PREVISIONE ATTUALE	VARIAZIONI	STANZIAMENTO RISULTANTE
01	02	1	160 / 1037 / 99 Trasferimenti correnti / QUOTA DEI DIRITTI DI SEGRETERIA DA VERSARE AL MINISTERO	2019 (cassa) <i>(di cui fpv)</i>	2.000,00 2.000,00 0,00	-100,00 -100,00 0,00	1.900,00 1.900,00 0,00
01	04	1	360 / 1055 / 99 Acquisto di beni e servizi / SPESE E COMP. DOVUTI AL CONC. RISCOSS. ENTRATE TRIB. PATR.	2019 (cassa) <i>(di cui fpv)</i>	2.000,00 4.132,51 0,00	-2.000,00 -2.000,00 0,00	0,00 2.132,51 0,00
01	05	2	6130 / 3210 / 99 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni / RESTAURO FABBRICATO ACLI	2019 (cassa) <i>(di cui fpv)</i>	800,00 800,00 0,00	5.700,00 5.700,00 0,00	6.500,00 6.500,00 0,00
01	06	1	580 / 1086 / 99 Acquisto di beni e servizi / PRESTAZIONI PROFESSIONALI PER STUDI, PROGETTAZIONI, ECC.	2019 (cassa) <i>(di cui fpv)</i>	1.200,00 1.453,76 0,00	-1.200,00 -1.200,00 0,00	0,00 253,76 0,00
01	11	1	800 / 1059 / 99 Acquisto di beni e servizi / SPESE PER GARE D'APPALTO E CONTRATTI	2019 (cassa) <i>(di cui fpv)</i>	0,00 0,00 0,00	3.300,00 3.300,00 0,00	3.300,00 3.300,00 0,00
04	01	1	1920 / 1424 / 99 Trasferimenti correnti / TRASFERIMENTO PER SPESE DI GESTIONE ENTE MORALE-MICRONIDO	2019 (cassa) <i>(di cui fpv)</i>	0,00 3.239,81 0,00	4.540,00 4.540,00 0,00	4.540,00 7.779,81 0,00
07	01	1	2580 / 2078 / 1 Trasferimenti correnti / INTERVENTI DIVERSI NEL CAMPO DEL TURISMO	2019 (cassa) <i>(di cui fpv)</i>	2.700,00 2.700,00 0,00	3.100,00 3.100,00 0,00	5.800,00 5.800,00 0,00
07	01	1	2580 / 2079 / 99 Trasferimenti correnti / IMPOSTA DI SOGGIORNO DA TRASFERIRE ALL'ATL	2019 (cassa) <i>(di cui fpv)</i>	4.088,65 4.088,65 0,00	-3.100,00 0,00 0,00	988,65 4.088,65 0,00
08	01	2	8230 / 3609 / 99 Altre spese in conto capitale / CONTRIBUTO PER CONSOLIDAMENTO STRADE COMUNALI	2019 (cassa)	0,00 0,00	40.000,00 40.000,00	40.000,00 40.000,00

Comune di Castellinaldo d'Alba

(SPESA)

Allegato alle Variazioni PEG / PRO GC n° 8 del 31/01/2019

D.Lgs. 118

CODICE			ARTICOLO di BILANCIO di SPESA		VARIAZIONI P.E.G.		
M I S	P R G	T I T			PREVISIONE ATTUALE	VARIAZIONI	STANZIAMENTO RISULTANTE
				<i>(di cui fpv)</i>	0,00	0,00	0,00
10	05	2	8230 / 3604 / 99 Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni / MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI	2019	11.500,00	-5.700,00	5.800,00
				(cassa)	28.580,00	-5.700,00	22.880,00
				<i>(di cui fpv)</i>	0,00	0,00	0,00
			TOTALE:	2019		44.540,00	
				(cassa)		47.640,00	
				<i>(di cui fpv)</i>		0,00	