



COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE

PROVINCIA DI CUNEO

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N.85

OGGETTO:

Approvazione relazione sulla performance - Anno 2017

L'anno DUEMILADICIOTTO addì SEDICI del mese di LUGLIO alle ore 18:00 nella sala delle riunioni. Previo esaurimento delle formalità prescritte dalla vigente Legge Comunale e Provinciale, vennero per oggi convocati i componenti di questa Giunta Comunale.

Sono presenti i Signori:

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. SANNAZZARO/DAVIDE	Sindaco	SI'
2. MONGE/ELISA	Assessore	SI'
3. BERTOLA/FEDERICO	Assessore esterno	SI'
	Totale Presenti:	3
	Totale Assenti:	0

Assiste quale Segretario Comunale MEINERI Dott.ssa Federica.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor SANNAZZARO Davide assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

DGC n. 85 del 16 luglio 2018

OGGETTO: Approvazione relazione sulla performance – Anno 2017.

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato il D. Lgs 27/10/2009, numero 150 “Attuazione della Legge 4/3/2009 n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, che all’art. 10, comma 1, lett. b) prevede, a conclusione del ciclo annuale di gestione della performance, la redazione di un documento, denominato “Relazione sulla performance”, evidenziate a consuntivo i risultati raggiunti nell’anno precedente rispetto agli obiettivi contenuti nel piano della performance;

VISTI:

- Il DUP 2017/2019 approvato con DCC n. 35 del 3/10/2017;
- La nota di aggiornamento al DUP 2017/2019 approvata con DCC n. 2 del 30/01/2017;
- Il Bilancio di Previsione 2017 approvato con DCC n. 9 del 30/01/2017;
- Il PEG 2017 approvato con DGC n. 82 del 12/07/2017 e s.m.i.;

DATO ATTO che ex art. 169, c. 3 bis del TUEL, il piano degli obiettivi e il piano delle performance sono stati unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) ;

EVIDENZIATO che:

- Con la Determinazione del Responsabile del Settore Personale n. 130 del 17/05/2017 è stato costituito il Fondo delle risorse finanziarie da destinare alle politiche di sviluppo delle risorse umane per la produttività e per il lavoro per l’anno 2017;
- Con la Contrattazione Decentrata Integrativa sottoscritta il 13/12/2017 è stato approvato il Fondo per le Politiche di Sviluppo delle risorse umane e per la produttività, relativamente all’anno 2017;

VISTO l’articolo 48 del D.Lgs 267 del 18/08/2000;

ACQUISITO il parere favorevole di regolarità tecnica espresso ai sensi degli artt. 49 e 147 bis del D.LGs 267/2000 e smi e del vigente regolamento comunale sui controlli interni;

All’unanimità di voti favorevoli, espressi in forma palese;

DELIBERA

- 1) Di approvare la relazione sulla performance 2017 allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale.
- 2) Di trasmettere la presente ed i correlativi allegati al Nucleo di Valutazione per i successivi adempimenti.

Ad unanimità di voti favorevoli, resi in forma palese, la presente deliberazione viene dichiarata urgente ed immediatamente eseguibile ai sensi del comma 4 dell’art. 134 del D.LGS 18 agosto 2000, n. 267.

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

IL PRESIDENTE
F.to SANNAZZARO Davide

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to MEINERI Dott.ssa Federica

DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'

in data 16/07/2018, perchè dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, c. 4, del D.lgs. n. 267 del 18.8.2000 e s.m.i.);



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2017

Introduzione.

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'articolo 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi pubblici.

La relazione sulla performance prevista dall'articolo 10 comma 1 lettera b) del D. Lgs 150/2009 costituisce lo strumento mediante il quale l'amministrazione illustra ai cittadini ed a tutti gli altri stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Detta relazione conclude il percorso di misurazione della performance ed ha il compito di rendicontare i risultati realizzati alla fine di ogni anno, in termini assoluti e percentuali.

Il Comune di Cavallermaggiore si trova impegnato a redigere questo documento, per la predisposizione del quale è intervenuta la delibera n. 5/2012 della Civit che definisce le linee guida ai sensi dell'articolo 13 comma 6 lettera b) del decreto legislativo 150/2009.

Al pari del piano della performance, la relazione deve essere approvata dall'organo esecutivo.

Si ricorda inoltre che, ai sensi dell'articolo 14 comma 4 lettera c) e comma 6 del D.Lgs 152/2009 la relazione deve essere validata dal nucleo di valutazione quale condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali di cui al Titolo III del D.Lgs in oggetto.

È importante ricordare che, anche per i comuni, ha trovato generale applicazione la normativa definita dal D.Lgs 150/2009, adeguando i propri ordinamenti, in base al principio di autonomia di cui all'articolo 114 della Costituzione, alle norme di principio di cui agli articoli 16 comma 2, articolo 31 e articolo 74 comma 2 del D.Lgs in oggetto, quale riferimento essenziale per la revisione di adeguamento della normativa regolamentare propria.

In particolare l'articolo 4 del D.Lgs 150 ha definito il ciclo di gestione della performance che si articola nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi
- collegamento tra obiettivi e risorse
- monitoraggio in corso di esercizio
- misurazione e valutazione performance organizzativa individuale
- utilizzo sistemi premianti
- rendicontazione risultati ottenuti a consuntivo agli organi di indirizzo politico amministrativo nonché ai cittadini, agli utenti ed ai destinatari dei servizi.

Lo strumento è costituito dalla presente relazione.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

In occasione dell'approvazione del PEG la giunta ha assegnato ai settori in cui l'ente è articolato obiettivi correlati agli atti di programmazione avendo come riferimento il bilancio di previsione gli indirizzi programmatici dell'amministrazione di volta in volta calati nella realtà normativa finanziaria dell'ente.

Il Comune, in osservanza dei canoni di legge ed a valere per l'annualità 2017, ha assunto in materia i seguenti atti amministrativi:

Adozione dei Decreti Sindacali di conferimento degli incarichi apicali dei diversi settori:

- Decreto n. 7 del 14/06/2016 Incarico Posizione Organizzativa Area Lavori Pubblici geom. Giorgio ALASIA
- Decreto n. 8 del 14/06/2016 Incarico Posizione Organizzativa Area Finanziaria rag. Caterina ALTINA
- Decreto n. 9 del 14/06/2016 Incarico Posizione Organizzativa Area Segreteria sig.ra Mara BERNARDI
- Decreto n. 10 del 14/06/2016 Incarico Posizione Organizzativa Area Edilizia Urbanistica geom. Mauro BONINO
- Decreto n. 11 del 14/06/2016 Incarico Posizione Organizzativa Area Vigilanza sig. Antonio CHIAVAZZA
- Decreto n. 12 del 14/06/2016 Incarico Posizione Organizzativa Area Demografica sig.ra Ornella LERDA
- Decreto n. 13 del 14/06/2016 Incarico Posizione Organizzativa Area Tributi sig.ra Graziella TESIO
- Decreto n. 7 del 14/07/2017 di Revoca incarico Posizione Organizzativa Area Vigilanza
- Decreto n. 8 del 14/07/2017 Incarico ad interim di Responsabile Posizione Organizzativa Area Vigilanza al Segretario Comunale e successivi Decreti di rinnovo fino a tutto il 31/03/2018.

D.G.C. n. 14/2017 di approvazione PEG 2017-2019 e Piano della Performance e s.m.i.

D.G.C. n. 48 del 10/04/2017 Nomina Delegazione trattante di parte pubblica.

D.G.C. n. 49 del 10/04/2017 Approvazione linee guida per la costituzione del fondo risorse decentrate - Anno 2017, poi definita con il CCDI sottoscritto definitivamente in data 13/12/2017.

Determinazione del Responsabile Settore Personale di costituzione del Fondo Risorse Decentrate anno 2017 n. 130 del 17/05/2017 successivamente sostituita dalla Determinazione n. 275 del 13/11/2017.

Con la presente Relazione sulla performance si intendono rendicontare le attività realizzate nel corso dell'anno 2017 ed i risultati ottenuti portando a compimento il ciclo di gestione della performance, così come codificato dal legislatore all'articolo 4 del D.Lgs 150/2009, al fine di rendere l'azione amministrativa trasparente ed in linea con i meccanismi premiali previsti dal decreto citato, tenendo in debita considerazione, in linea di principio, le indicazioni fornite dall'ANAC per rendere il ciclo trasparente e leggibile, allo scopo anche di ottenere la necessaria validazione del nucleo di valutazione.

Per meglio comprendere e contestualizzare l'attività posta in essere nel 2017, è opportuno riportare qui di seguito sintetiche informazioni circa:

- l'assetto organizzativo e il personale
- il processo di pianificazione gestione
- i risultati raggiunti
- il sistema di valutazione delle posizioni organizzative e del segretario comunale.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

L'assetto organizzativo.

La struttura organizzativa dell'ente è articolata in 8 settori come da seguente organigramma:

SERVIZI	RESPONSABILE
AREA LAVORI PUBBLICI Edilizia Pubblica Gestione e conservazione patrimonio comunale, manutenzione scuole ed automezzi Manutenzione e Conservazione Aree Verdi Manutenzione e Conservazione Impianti sportivi Manutenzione e Conservazione Strade Comunali Servizio idrico integrato specificatamente ai rapporti con la Società di gestione degli stessi Manutenzione e Conservazione Impianti di I.P.	Geom. GIORGIO ALASIA
AREA EDILIZIA PRIVATA Urbanistica e Territorio Manutenzione Cimiteriale Edilizia residenziale, convenzionata, popolare relativamente alle procedure di manutenzione degli immobili ed alla quantificazione degli affitti. Rifiuti specificatamente ai rapporti con il CSEA (Consorzio Servizi Ecologia ed Ambiente) per la gestione Territoriale degli stessi.	Geom. Mauro BONINO
AREA FINANZIARIA Servizio Finanziario ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa Inventario Servizio censimenti e statistiche relative ai servizi affidati	Rag. CATERINA ALTINA
AREA SEGRETERIA Segreteria Archivio – Protocollo; Censimenti e Statistiche relative ai servizi affiliati; Agricoltura Sport Cultura; Commercio su aree pubbliche e private	Sig.ra MARA BERNARDI
AREA VIGILANZA Servizio Vigilanza Urbana e rurale Mercati e fiere Polizia Amministrativa Protezione civile Ambiente	Dal 01/01/2017 al 14/07/2017 sig. ANTONIO CHIAVAZZA Dal 14/07/2017 al 31/12/2017 SEGRETARIO COMUNALE
AREA DEMOGRAFICA Servizio Elettorale, Anagrafe, Stato Civile, Leva/ Censimento e statistiche relative ai servizi affidati Servizi Cimiteriali Istruzione scolastica/Assistenza e Beneficenza	Sig.ra ORNELLA LERDA
AREA TRIBUTI Tributi Economato Controllo delle spese non attribuibili agli altri Responsabili dei Servizi	Sig.ra GRAZIELLA TESIO
AREA PERSONALE Personale – Organizzazione e gestione	SEGRETARIO COMUNALE



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

A capo dei diversi settori sono collocate altrettante figure apicali con incarico di posizione organizzativa come sopraindicato.

La dotazione organica dell'ente non prevede dirigenza.

Al segretario comunale è attribuita la responsabilità del personale e, con decorrenza dal 14/07/2017, anche la responsabilità dell'Area Vigilanza.

Il processo di pianificazione e di gestione.

L'insieme dei documenti di programmazione soddisfa nel complesso i principi sopra accennati e concorre a costituire il piano della performance come strumento del ciclo della performance del Comune.

La metodologia operativa adottata risulta adeguata ai principi indicati dal D.Lgs 150/2009.

Il percorso adottato per l'individuazione degli obiettivi individuati nel piano performance ha seguito il seguente schema:

- individuazione di obiettivi strategici correlati e funzionali al programma dell'amministrazione comunale ed alla sua attività istituzionale e gestionale
- declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi/azioni/attività in applicazione di quanto previsto dall'art. 5 del D.Lgs 150/2009
- suddivisione ove possibile in passaggi analitici collegati a specifici indicatori, strumentali alla valutazione degli obiettivi ed alla verifica del grado di misurazione e raggiungimento delle finalità attese.

Pertanto gli obiettivi ai fini della valutazione della performance organizzativa generale dell'ente ed individuale, assegnati ai suddetti responsabili sono definiti in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione dei premi di risultato e degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa.

Sulla base del sistema di valutazione delle performance in uso presso questo ente ad ogni responsabile di settore sono stati assegnati più obiettivi operativi di gestione. È stata rimessa alla valutazione di ogni responsabile di settore definire la modalità di partecipazione agli obiettivi di settore del proprio staff in relazione alla professionalità di ciascuno ed al grado di coinvolgimento.

I risultati raggiunti.

Le relazioni finali, redatte dai responsabili di settore evidenziano il raggiungimento di tutti gli obiettivi assegnati.

Il sistema di valutazione delle Posizioni organizzative

L'ente si avvale di un nucleo di valutazione in forma monocratica per quanto attiene la valutazione delle prestazioni delle posizioni organizzative.

Queste valutano a loro volta il personale assegnato.

Conclusioni.

La metodologia operativa adottata dal comune risulta adeguata alle disposizioni del D.Lgs 150/2009 che ha introdotto rilevanti elementi in ordine sistemi premianti di valutazione, nonché i criteri di trasparenza ed integrità, ed è in linea con le ulteriori specificazioni introdotte dal decreto legislativo 74 del 2017 che interviene sulla disciplina della misurazione valutazione della performance dei dipendenti pubblici introducendo una serie di modifiche al decreto legislativo 150.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Piano della performance 2017

Scheda dettagliata delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi proposti per l'anno 2017

AREA TRIBUTI/ECONOMATO

Responsabile

Graziella TESIO

Descrizione	Peso
<p>Nel corso dell'anno 2017 la sottoscritta, in qualità di responsabile del servizio tributi, a seguito della problematica che si è venuta a creare con la cancellazione della GEC S.p.A. dall'albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di riscossione dei tributi comunali, ha predisposto e seguito tutte le attività per la riscossione stragiudiziale pre-coattiva e coattiva delle partite ancora da riscuotere contenute nei carichi ex GEC in modo da evitare condizioni di decadenza e prescrizione dei crediti tributari e patrimoniali. La riscossione delle partite contenute nei carichi ex GEC è stata affidata, nel mese di ottobre 2016, alla Società AREARISCOSSIONI di Mondovì che ha provveduto ad iscrivere le posizioni per cui è risultato possibile riprendere l'attività di riscossione e subentrare a quanto precedentemente svolto dal concessionario uscente, a decorrere dal mese di marzo 2017, in apposite liste di carico crediti per un importo complessivo di € 80.191,70.</p> <p>La formazione delle liste da parte della società ha comportato, preventivamente per la sottoscritta, attività di controllo mediante utilizzo dei dati contenuti nell'anagrafe tributaria attraverso SIATEL/PUNTO FISCO al fine di evitare spese di invio e/o notifica di atti a recapiti non aggiornati o contribuenti deceduti o irreperibili – per un totale di utenze trattate in n. 331.</p> <p>Inoltre sono state avviate, a fine anno 2017, le procedure per affidare un apposito incarico legale per eventuali contestazioni ed individuazione degli inadempimenti da parte di GEC per tutte le posizioni escluse dalle liste elaborate da AREARISCOSSIONI per decorrenza dei termini per l'emissione di nuovi atti, ammontanti a circa € 50.,000,00.</p> <p>Per le motivazioni esposte al punto precedente la sottoscritta ha predisposto la nota, inoltrata in data 10.08.2017 a firma del Sindaco, con la quale si contestava al concessionario uscente GEC la richiesta di pagamento delle somme dovute per attività svolta ammontante a € 13.197,25.</p> <p>Nel corso dell'anno 2017 come da indicazione dell'Amministrazione Comunale l'attività dell'ufficio è stata finalizzata prevalentemente:</p>	100/100



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

- 1) al recupero dei crediti tributari non contenuti nei carichi ex GEC
- 2) al recupero dell'eventuale evasione tributaria .

Per quanto riguarda la riscossione dei crediti tributari di cui al precedente **punto 1)** la sottoscritta ha personalmente predisposto ed inoltrato alla Società AREARISCOSSIONI apposite liste di carico contenenti importi da riscuotere, più volte sollecitati, relativi a :

- Canone COSAP € 7.605,70 – totale posizioni 15
- Tributo TARI ANNI 2014/2015 € 62.088,69 – totale posizioni 324
- Tributo TARES € 28.597,57 totale posizioni 225
- IMU avvisi di accertamento non pagati anni 2012/2015 € 11.739,44 totale posizioni 5
- ICI avvisi di accertamento non pagati anni 2010/2011 € 1.934,00 totale posizioni 4
- ICI avvisi di accertamento non pagati anni 2006/2009 a seguito di sentenze CTP e CTR € 67.941,21 (controparte O.S.T.)

ha inoltre, posto in riscossione con avvisi emessi da parte dell'ufficio € 3.034,50 a titolo COSAP ed a inviare solleciti TARI anno 2016 per un numero di solleciti emessi nel numero di 374, ed ha collaborato, con gli uffici interessati, nelle operazioni utili alla formazione delle liste di carico contenenti altre entrate da riscuotere (sanzioni CDS, servizi scolastici, recupero spese sfratto).

Prima della formazione della lista di carico TARI anno 2016 (solleciti non pagati), ante affidamento ad AREARISCOSSIONI, al fine di incassare nel minor tempo possibile le somme sollecitate è stato proposto ai contribuenti debitori un piano di rientro programmato in rate mensili da saldare entro il 31.12.2017.

Sempre nell'ottica delle finalità sopracitate sono stati emessi provvedimenti di sgravio tributo TARI anno 2017 per variazione dei dati contenuti negli avvisi di pagamento inviati nei mesi di marzo/aprile 2017 in modo tale da non compromettere la copertura dei costi previsti nel piano finanziario TARI 2017.

Relativamente al **punto 2)** la sottoscritta ha provveduto ad emettere e notificare avvisi di accertamento IMU anni 2012/2015 per un importo complessivo di € 108.781,50 derivanti dal controllo di n. 893 utenti apparentemente non in regola con i versamenti, di questi 317 hanno comportato un'analisi dettagliata tra versato e dichiarato che ha comportato l'aggiornamento dei dati contenuti nelle dichiarazioni presenti in archivio con i dati acquisiti dal portale dell'Agenzia del Territorio perché non dichiarati dai contribuenti ed in caso di mancata presentazione di una dichiarazione IMU, la creazione di una dichiarazione contenente gli immobili presenti sul territorio la loro destinazione e l'indicazione di eventuali comproprietari.

Anche nel corso dell'anno 2017 è stata predisposta, dalla sottoscritta, tutta la documentazione necessaria per la costituzione in giudizio avanti la Commissione Tributaria Provinciale di Cuneo per i ricorsi presentati dalla Società O.S.T. avverso avvisi di accertamento ICI anni 2010 e 2011, relativamente ai quali ha presenziato all'udienza di trattazione in CTP il giorno 29.05.2017.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Nel medesimo anno, sempre relativamente al contenzioso O.S.T./COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE a seguito di numerosi incontri tra la parti ha chiesto ed ottenuto il pagamento in n. 5 rate mensili dell'importo dovuto per avvisi di accertamento ICI emessi per gli anni 2004 e 2005 per un importo di € 32.541,69 (a rischio riscossione per il contenzioso controparte/GEC a seguito della cancellazione dall'albo della GEC).

La sottoscritta, in qualità di responsabile dell'ufficio tributi, ha inoltre presenziato agli incontri tra Amministrazione Comunale e rappresentanti della Società O.S.T. .

Relativamente alle attività di competenza dell'ufficio, la sottoscritta ha personalmente provveduto, poiché priva al momento di idoneo software, ad aggiornare l'archivio tributario mediante l'utilizzo dei dati contenuti nelle dichiarazioni di successione pervenute in forma cartacea fino alla data del 31 dicembre 2017. (totale delle dichiarazioni pervenute ed elaborate 47).

In qualità di responsabile della Convenzione per la cooperazione informatica per l'accesso all'anagrafe tributaria attraverso SIATEL/PUNTO FISCO ha attribuito il ruolo di Amministratore Locale Siatel/PuntoFisco al dipendente Mauro BONINO (indispensabile per il funzionamento delle attività per le quali è necessario l'utilizzo dei dati contenuti nell'anagrafe tributaria) a seguito delle dimissioni del Comandante della Polizia Municipale ed a riassegnare ad altri utenti operatori dell'ufficio polizia municipale (dip. Maria Martini), apposita password da utilizzare per la consultazione delle anagrafiche all'interno della piattaforma per il corretto invio di verbali CDS o l'iscrizione nelle liste di carico per la riscossione coattiva delle sanzioni CDS.

Su richiesta dell'Amministrazione Comunale e su indicazione del Segretario Comunale, ha collaborato con la Responsabile dell'Ufficio Segreteria, nella stesura del vademecum manifestazioni ed alla relativa presentazione nella serata del 20.11.2017.

Nel mese di dicembre, in collaborazione con la Responsabile dell'Ufficio Segreteria, ha messo in atto alcune delle attività richieste al fine del mantenimento delle misure minime di sicurezza ICT per le pubbliche amministrazioni come da indicazioni contenute nella circolare 18 aprile 2017 n. 2/2017, obiettivo che verrà ulteriormente sviluppato nel corso dell'anno 2018.

Risultato atteso

- A)** Nel corso dell'anno 2017 al fine di recuperare tutti i crediti tributari provenienti sia da carichi ex GEC sia da partite poste in riscossione dall'ufficio tributi, sono state predisposte apposite liste di carico affidate, per la riscossione coattiva, ad apposito concessionario.
- B)** Per quanto riguarda invece il recupero dell'eventuale evasione tributaria, a seguito di opportuni controlli sono stati emessi e notificati avvisi di accertamento IMU per gli anni di imposizione 2012/2015.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

C) Per quanto riguarda il tributo TARI si è provveduto, nel caso di riscontro di superfici a ruolo non rispondenti ai dati presenti in catasto ed utilizzati per l'emissione degli avvisi di accertamento sopracitati, ad aggiornare le relative posizioni.

Tempistica di realizzazione					
	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	%	20%	40%	40%	100%
Effettiva A)	20%	20%	20%	40%	100 %
Effettiva B)	20%	%	40%	40%	100 %
Effettiva B)	20%	%	40%	40%	100 %

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2017
1	Predisposizione di tutti gli atti propedeutici alla formazione di apposite liste di carico, aggiornamento delle anagrafiche delle utenze da inserire mediante utilizzo dei dati contenuti nell'anagrafe tributaria attraverso SIATEL/PUNTO FISCO	si/no	sì
2	Contatti continui con personale della Soc. AREARISCOSSIONI anche a fini concessione eventuale rateazione debiti utenze morose.	si/no	sì
3	Dettagliata analisi dei dati presenti nell'archivio tributario con costante controllo degli stessi mediante collegamento con il portale dell'Agenzia del territorio. Predisposizione di tutta la documentazione a supporto dell'attività difensiva in tema di conteziosi tributari avvisi di accertamento ICI.	si/no	sì
4	Costante collaborazione con gli altri uffici relativamente alla predisposizione di liste di carico (CDS, mensa, recupero spese sfratto) e monitoraggio delle relative riscossioni	si/no	sì



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

5	Alla data del 31.12.2017 il numero delle utenze trattate dall'ufficio tributi, per l'anno di imposizione 2017 è stato di: - IMU n. 6.098 - TASI n. 3.236 - TARI n. 2.328	si/no	sì

Risorse specifiche correlate all'obiettivo		
Impiegate		
Capitolo P.E.G.	Importo stanziato	Importo liquidato
1124/8 Attività indicata lettera A)	€ 7.500,00	€
Generate		
Capitolo P.E.G.	Importo previsto	Importo accertato
1109/2 Attività indicata lettera B)	€ 90.000,00	€ 108.781,50

Ricadute operative	
Previste	Situazione al 31/12/2017
Nel corso dell'anno 2017 sono stati posti in riscossione tutti i crediti tributari di competenza dell'ufficio tributi fino all'annualità 2016.	Ore di straordinario anno 2017: n. 33. Formazione delle liste di carico:



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Entro la data del 31.12.2017 sono stati notificati avvisi di accertamento relativi all'imposta IMU privilegiando l'anno di imposta 2012.

Sempre nell'anno 2017, è stato sollecitato alla ditta O.S.T. il pagamento della somma dovuta per avvisi di accertamento ICI emessi per gli anni 2004 e 2005

ex GEC (marzo 2017) inserimento di n. 332 posizioni relative a tributi comunali (cosap-tarsu-
tares acconto).

COSAP – TARI (maggio 2017) inserimento di n. 339 posizioni.

TARES saldo 2013 (settembre 2017) inserimento di n. 225 posizioni

IMU (ottobre 2017) inserimento di n. 5 posizioni

ICI (novembre 2017) inserimento di n.8 posizioni

Avvisi di accertamento IMU notificati a partire dal mese di febbraio 2017 fino al 19 dicembre 2017 totale avvisi emessi e notificati 90 (il controllo è stato effettuato su n. 893 posizioni apparentemente non in regola con i pagamenti.

Di queste:

207 riguardavano immobili ceduti nel corso del 2011 (a seguito dell'abolizione dell'obbligo di dichiarazione ICI/IMU non è stato possibile aggiornare in tempi rapidi tutte le posizioni tributarie)

371 riguardavano l'errato conteggio delle detrazioni spettanti per mancato aggiornamento del numero di figli da considerare o per immobile di pertinenza dell'abitazione principale (l'anno 2012 in proposito ha comportato una diversa applicazione delle detrazioni spettanti rispetto all'ICI che ha influito notevolmente sulle banche dati tributarie)

225 erano relative ad immobili in comproprietà (% risultate in misura diversa da quanto considerato a seguito di presentazione di dichiarazione di successione, % di possesso diversa dal 50% nel caso di comproprietà tra coniugi oppure immobili per i quali il versamento era dovuto dai titolari di diritto di abitazione e/o usufrutto non preventivamente comunicato all'ufficio).

La ditta O.S.T ha provveduto al pagamento rateizzato del debito in n. 5 rate mensili con decorrenza dal mese di aprile ultima rata mese di agosto 2017.

Totale provvedimenti di sgravio emessi ed incassati entro il 30.11.2017 - n. 83

Totale nuovi avvisi emessi n. 51 per un importo di € 4.357,00 incassati entro il 30.11.2017.

Totale provvedimenti emessi n. 17 per un importo incassato al 31.12.2017 di € 13.700,88.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

per un importo di € 32.541,69. (a rischio riscossione per il contenzioso controparte/GEC a seguito della cancellazione dall'albo della GEC).

Sempre nell'anno 2017 sono stati emessi appositi provvedimenti di sgravio TARI 2017 che hanno permesso di emettere ulteriori avvisi di pagamento TARI anno 2017 (successivi al ruolo principale)

Sono, inoltre, state autorizzate rateazioni di pagamento tributo TARI non versato per gli anni 2013/2016

Ricadute finanziarie

Previste

Situazione al 31/12/2017

Importi inseriti nelle liste di carico :

Ex GEC € 80.191,70

COSAP € 7.605,70

TARI € 62.094,00

TARES SALDO ANNO 2013 € 28.987,20

IMU € 11.738,00

ICI € 1.934,00

ICI € 67.941,21

RATEAZIONI € 13.700,88

Incassati

€ 17.253,13

€ 838,20

€ 16.757,61

€ 9.725,00

€ 158,48

€ 691,86

Sospesa per ricorso

€ 13.700,88



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

NUOVE ISCRIZIONI TARI ANNO 2017 € 4.357,00

€ 4.357,00

Altri Servizi coinvolti

Note

L'invio dei solleciti di pagamento, la ricezione delle richieste di sgravio e delle rateazioni sono attività svolte con il supporto della dipendente Daniela GALLO. La dipendente provvede, inoltre, a predisporre tutti i modelli F24 per i relativi pagamenti e ad aggiornare l'anagrafe tributaria dei contribuenti debitori a ricevimento dei files da parte dell'Agenzia delle Entrate.

Validato dal Nucleo Autonomo di Valutazione il _____

(.....)



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Piano della performance 2017

Scheda dettagliata delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi proposti per l'anno 2017

AREA CONTABILE ECONOMICO FINANZIARIA

Responsabile ALTINA Caterina

Descrizione	Peso
<p>Gestione a regime del nuovo sistema di contabilità armonizzata e sviluppo degli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile – D.lgs 118/2011 e ss.mm.ii.</p> <p>Adeguamento programmi a seguito accorpamento della Ditta Sintecop da parte della Società Halley:</p> <ul style="list-style-type: none">-per contabilità economico finanziaria nel mese di marzo 2017-per Bilancio Consolidato nel mese di settembre 2017-per adeguamento programmi contabilità finanziaria nel mese di novembre 2017. <p>L'installazione della nuova piattaforma ha coinciso con la redazione e approvazione del Bilancio 2018/2019/2020. Nonostante la scadenza fosse febbraio 2018 l'amministrazione ha preferito procedere all'approvazione anticipatamente (20 dicembre 2017).</p>	100/100



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

I corrispettivi e le fatture per le attività commerciali rilevanti IVA vengono registrate dall'ufficio.

Al fine di evitare affidamenti esterni le dichiarazioni trimestrali IVA vengono compilate e gestite all'interno e trasmesse all'agenzia delle entrate tramite il canale Entratel.

La trasmissione tramite entratel comporta l' utilizzo di Java aggiornati a versioni recenti che non sono compatibili con il sistema CSI Piemonte (piattaforma per la procedura stipendi del Comune di Cavallermaggiore) che lavora con versioni Java meno aggiornate.

Al fine di evitare di bloccare la procedura suddetta si è reso necessario installare la piattaforma stipendi su una macchina virtuale (utilizzata esclusivamente per CSI Piemonte) con ulteriore aggravio di lavoro.

Si segnala inoltre che l'ufficio di Polizia Municipale ha affidato il servizio per la gestione delle sanzioni relative al codice della strada alla Ditta SAPIDATA di SAN MARINO. La ditta in oggetto fattura senza esposizione dell'IVA che il Comune versa in modo autonomo a seguito di compilazione e invio all'agenzia dell'entrate del modello mensile INTRA 12 tramite il canale Entratel.

Efficientamento energetico degli edifici scolastici- procedura di contrazione mutuo – richieste di somministrazione – Fondo Kyoto secondo le procedure del secondo addendum alla convenzione sottoscritta in data 15 novembre 2011 per le attività di gestione del Fondo Kyoto di cui all'art.1 della legge 27 dicembre 2006 n.296.

Operazione Revisione straordinaria partecipazioni – Entro il 30 settembre 2017 è stata effettuata, con provvedimento motivato, la revisione straordinaria partecipazioni dirette ed indirette detenute alla data del 23 settembre 2016.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Risultato atteso

Installazione nuova procedura Halley a seguito accorpamento della Ditta Sintecop da parte della Società Halley
Funzionalità e procedure su sito agenzia delle entrate ai fini di elaborare internamente dichiarazione IVA Trimestrali e modello INTRA 12
Approfondimento procedure CDP on line per mutuo contratto ai sensi delle attività del Fondo Kyoto di cui all'art. 1 della legge 296/2006.

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	%	%	%	%	%
Effettiva	15%	20%	30%	35%	100 %

Indicatori correlati all'obiettivo

		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2017
1	Rapporti con ditta Halley per adeguamento programmi	si/no	si
2	Approfondimento e studio funzionalità e procedure su sito Agenzia delle Entrate	si/no	si
3	Approfondimento procedure CDP – mutuo Fondo Kyoto	si/no	si
4	Rapporto con Società partecipate ai fini del Bilancio Consolidato e revisione straordinaria	si/no	si
5		si/no	



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Risorse specifiche correlate all'obiettivo		
Impiegate		
Capitolo P.E.G.	Importo stanziato	Importo liquidato
	€	€
Generate		
Capitolo P.E.G.	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative	
Previste	Situazione al 31/12/2017
Miglioramento funzionalità programma della finanziaria Elaborazione interna dichiarazioni IVA trimestrali e modello INTRA 12. Studio funzionalità e procedure su sito Agenzia delle entrate e CDP	Ore di straordinario anno 2017: n. 156 Adeguamento programmi ottobre 2017 Studio procedure sito Agenzia delle Entrate Approfondimento procedure CDP gennaio 2017 Bilancio consolidato con società partecipate – settembre 2017
Ricadute finanziarie	
Previste	Situazione al 31/12/2017



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Altri Servizi coinvolti

Note

Validato dal Nucleo Autonomo di Valutazione il

(.....)



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Piano della performance 2017

Scheda dettagliata delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi proposti per l'anno 2017

AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile BERNARDI Mara

Descrizione	Peso
<p>VADEMECUM MANIFESTAZIONI</p> <p>Il Segretario Comunale con e-mail 13/09/2017 a seguito della riunione del 12 giugno tra Amministrazione e Capiservizio, da cui era emersa la necessità di un coordinamento tra i vari uffici comunali per la gestione delle manifestazioni, ha sottoposto all'attenzione dei Responsabili del Servizio due bozze di Vademecum una del Comune di Candiolo Provincia di Torino (Regione Piemonte), l'altra del Comune di Voghiera Provincia di Ferrara (Regione Emilia Romagna), invitando gli stessi ad esaminarli, ciascuno per la parte di propria competenza, e ad integrarli/modificarli e apportare i suggerimenti ritenuti più opportuni e funzionali per poi predisporre a settembre un testo aggiornato alle normative vigenti ed adeguato alla realtà di Cavallermaggiore, da sottoporre all'Amministrazione per l'adozione</p> <p>La sottoscritta intuendo la necessità di redigere un VADEMECUM MANIFESTAZIONI per il Comune di Cavallermaggiore, su propria iniziativa, senza specifiche indicazioni, ha predisposto una bozza cercando di coordinare in merito i Responsabili coinvolti dell'Ufficio Tributi, Ufficio Tecnico Lavori Pubblici, Ufficio Ambiente, Polizia Municipale, con i quali la stessa ha discusso le varie competenze di ciascuno in merito, i procedimenti amministrativi riguardanti la realizzazione di manifestazioni pubbliche, la revisione delle normative indicate nelle due bozze (una tra l'altro riferita in alcuni punti a disposizioni normative di altra Regione), i moduli che potevano essere redatti e messi a disposizione al fine di favorire gli organizzatori nell'iter preparatorio di un evento pubblico. Si specifica che alcuni dei procedimenti amministrativi attinenti le manifestazioni hanno richiesto alcuni accorgimenti, come assumersi nuove competenze, ad esempio l'individuazione di un ufficio che in futuro si facesse carico di aggiornare il calendario delle manifestazioni, oppure rappresentano una burocrazia piuttosto gravosa sia a cura del soggetto organizzatore che per il Comune, come le nuove disposizioni normative attinenti la safety/security, che richiedono un'attenta valutazione in fase organizzativa degli eventi al fine di ridurre i gradi di rischio e responsabilità, valutazioni che possono essere anche onerose e che</p>	100/100



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

hanno costituito dibattito in fase di redazione del VADEMECUM con gli addetti della Polizia Municipale che hanno rilevato la necessità di informare in merito sia la forza politica del Comune (Sindaco-Amministratori) che i soggetti organizzatori, di questi nuovi obblighi.

La sottoscritta con i colleghi coinvolti ha partecipato infine alla serata organizzata dall'Amministrazione Comunale il giorno 20/11/2017 nella quale il VADEMECUM DELLE MANIFESTAZIONI è stato relazionato, con l'ausilio di slides prodotte da ciascun Responsabile, alle Associazioni del territorio, quale nuovo strumento che verrà messo a disposizione a partire dal nuovo anno e aiuterà i soggetti organizzatori di EVENTI PUBBLICI ad individuare tutti gli aspetti burocratici, le necessità richieste per la riuscita dell'evento quali la disponibilità di aree e locali pubblici, la dotazione di materiale di proprietà comunale o dell'Ente Pro Loco, il personale necessario per l'allestimento o per la vigilanza ed altre incombenze da tener conto e prevedere onde assicurare la sicurezza, l'ordine pubblico, la regolarità delle attività che vengono svolte all'interno dell'EVENTO. Successivamente la sottoscritta ha provveduto ad adottare il provvedimento amministrativo per rendere il documento ufficiale e quindi la sua pubblicità mediante inserimento del VADEMECUM e dei suoi allegati all'interno del sito del COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE.

CONCESSIONE TEMPORANEA USO di ALCUNI LOCALI COMUNALI

Alla sottoscritta è stato richiesto la gestione dell'uso dei locali sulla base delle linee dettate dal Disciplinare per l'accesso e l'utilizzo delle sale comunali Sala Incontri Casa Bonino, Sala Incontri Via Turcotto, Salone San Giorgio e la Sala Polivalente ex Ala Comunale adottato all'inizio dell'anno con DGC n. 6 del 16 gennaio 2017. Oltre a continuare alla competenza della tenuta dei calendari d'uso di detti locali, il team dell'Ufficio Segreteria ha dovuto organizzare come procedere al sopralluogo dei locali richiesti con il soggetto utilizzatore, il verbale di consegna e poi di riconsegna dei locali da redigere in detta occasione al fine di attestare in entrambi i casi l'esito del sopralluogo a cura dei presenti. Nell'ambito di quest'attività è stata aggiunta la gestione di una cauzione (depositata presso i locali comunali) suo deposito e successiva sua restituzione, la determinazione e l'incasso delle tariffe di uso dei locali, il rilascio della concessione d'uso temporaneo al richiedente, comunicazione all'Ufficio Tecnico Comunale per l'accensione del riscaldamento in tempo utile onde assicurare una temperatura adeguata dei locali, l'individuazione delle necessità di pulizia e decoro dei locali e adozione di provvedimenti in merito, individuazione e comunicazione all'UTC di eventuali necessità di interventi manutentivi, coinvolgimento su problematiche attinenti lo smaltimento dei rifiuti prodotti, sull'attrezzatura necessaria per eventuali allestimenti, utilizzo dell'impianto voci e video e loro funzionamento.

ARCHIVIO COMUNALE

Sulla base del Manuale d'Archivio adottato dal Comune di Cavallermaggiore in data 9 novembre 2015 con DGC n. 140, ogni Ufficio dovrebbe provvedere alla formazione dei fascicoli pertinenti i procedimenti di loro competenza secondo le disposizioni vigenti. In particolare una volta ottenuto l'apertura del fascicolo, il Responsabile del Procedimento Amministrativo dovrebbe procedere alla verifica:

- dell'effettiva conclusione ordinaria della pratica;
- dell'avvenuta annotazione dell'esaurimento della pratica nel registro di repertorio dei fascicoli;
- della corretta indicazione della data di chiusura sulla camicia del fascicolo;



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

- allo scarto di eventuali copie e fotocopie di documentazione di cui è possibile l'eliminazione al fine di garantire la presenza di tutti e soli i documenti relativi alla pratica trattata senza inutili duplicazioni;
- a verificare che il materiale da riversare sia correttamente organizzato, rispettando l'ordine cronologico delle carteggio e corredato da strumenti che ne garantiscano l'accesso organico.

Quest'operazione – all'atto del versamento in Archivio di Deposito dei fascicoli ultimati viene per la maggioranza dei procedimenti conclusi effettuata dalla sottoscritta la quale successivamente procede agli altri adempimenti rientranti nell'ambito delle competenze della sua figura di Responsabile della Gestione Documentale tra cui predisporre un elenco di "versamento", controllare il materiale riversato e accettare soltanto i fascicoli con materiale ordinato e completo.

Il fascicolo che in sede di controllo risulta mancante di uno o più documenti ovvero presenti delle incongruenze dovrebbe essere restituito al Responsabile del Procedimento Amministrativo tenutario dell'archivio corrente, affinché provvedano all'integrazione e/o correzioni necessarie. Questo viene invece evitato e sopperito dalla sottoscritta.

Mansioni di Tutore e gestione di Progetti Formativi-Tirocinio promossi dal Consorzio Monviso Solidale-Soggetto ospitante Comune di Cavallermaggiore dei Tirocinanti Sig.ra PERRONE Elisa (dal mese di gennaio sino ad agosto compreso, con profilo professionale "Aiuto centralino e aiuto Segretariato Generale", per 16 ore settimanali) e Sig.ra MANSAR Nadia (dal mese di marzo sino ad dicembre compreso, con il profilo professionale "Addetto pulizia locali e Baby sitter".

Ruolo di Coordinatore dello Sportello Unico per le Attività Produttive nomina con determinazione del Responsabile SUAP n. 63 dell'8 marzo 2017. Tale attribuzione ha comportato per la sottoscritta un coinvolgimento al fine collaborativo con il Responsabile SUAP individuato, in particolare nelle procedure riguardanti i procedimenti di competenza del Servizio di Polizia Municipale a seguito della sopravvenuta mancanza del referente SUAP della Polizia Municipale al fine della ricostruzione della documentazione nonché verifica delle relative problematiche inerenti le istanze del su citato Servizio (sia quelle pervenute successivamente al mese di giugno sia quelle presentate antecedentemente e non ancora definite), oltre ad essere spesso interpellata dai soggetti esterni in merito alle procedure amministrative di loro interesse.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Risultato atteso

a) VADEMECUM MANIFESTAZIONI

STESURA di un VADEMECUM da intendersi come guida che offra un panorama delle principali problematiche e compiti che i soggetti organizzatori di una manifestazione pubblica debbano affrontare– PREDISPOSIZIONI di un modello unificato allegato al VADEMECUM che permetta al soggetto organizzatore di individuare ogni aspetto burocratico e organizzativo necessario per un corretto svolgimento della manifestazione nel rispetto della normativa vigente in materia.

INDIVIDUAZIONE E FORMAZIONE degli allegati al modello unificato relativi ai singoli aspetti burocratici coinvolti es. SCIA SANITARIA, RICHIESTA PATROCINIO che dovranno essere presentati al fine di adempiere ad ogni aspetto burocratico necessario volto a garantire il corretto svolgimento della manifestazione nell'ambito della responsabilità del soggetto organizzatore

INDIVIDUAZIONE DEGLI UFFICI O ENTI coinvolti nell'ambito organizzativo e/o burocratico di una manifestazione

ILLUSTRAZIONE DEL RISULTATO ottenuto all'AMMINISTRAZIONE e ai SOGGETTI ORGANIZZATORI.

b) CONCESSIONE TEMPORANEA USO ALCUNI LOCALI COMUNALI (SALONE SAN GIORGIO, ALA COMUNALE, SALA INCONTRI VIA TURCOTTO, SALA INCONTRI EX CASA BONINO) mantenimento del loro decoro e funzionamento

c) **ARCHIVIO COMUNALE:** mantenimento di un archivio ordinato e funzionale, con inventariazione dei fascicolo che lo compongono al fine di garantire la sua facile consultazione.

d) **TUTORE INSERIMENTI LAVORATORI SOCIALI:** borse lavoro sociali volte a formare un individuo socialmente debole nell'ambito lavorativo mediante un tirocinio nella struttura comunale che permetterà allo stesso di fare un'esperienza in un contesto lavorativo in cui le sia possibile sentirsi utile e mettere in campo le sue capacità. Il percorso lavorativo cui il tirocinante viene coinvolto ha quale obiettivo quello di permettere allo stesso di acquisire oltre un compenso economico, nuove competenze lavorative e una diversa dignità, passando dalla situazione di meri fruitori di forme di sostegno assistenzialistico a soggetti che contribuiscono ad attività utili e formative, modificando l'etichetta che era stata a loro attribuita dal contesto sociale di appartenenza

e) **REFERENTE/COORDINATORE SUAP:** individuazione di una figura nell'ambito della struttura comunale che rappresenti un punto di riferimento per i cittadini e/o professionisti relativamente al servizio SUAP – supportando il Responsabile SUAP nel coordinamento e nelle fasi dei procedimenti di competenza del servizio.

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
VADEMECUM MANIFESTAZIONI					
Prevista	%	%	30%	70%	100%
Effettiva	%	%	30%	70%	100 %
CONCESSIONE TEMPORANEA USO LOCALI COMUNALI					
Prevista	25%	40%	10%	25%	100%



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Effettiva	25%	40%	10%	25%	100 %
ARCHIVIO COMUNALE					
Prevista	10%	40%	40%	10%	100%
Effettiva	10%	40%	40%	10%	100 %
INSERIMENTO LAVORATIVI SOCIALI					
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva	25%	25%	25%	25%	100 %
SUAP					
Prevista	30%	30%	10%	30%	100%
Effettiva	30%	30%	10%	30%	100 %

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2017
1	OBIETTIVO VADEMECUM MANIFESTAZIONI <ul style="list-style-type: none">- Coinvolgimento di diversi uffici comunali nella stesura del documento nell'ambito delle loro competenze esaminando con ciascuno di essi il contenuto- Stesura dei modelli allegati al VADEMECUM che consentano al soggetto organizzatore di attuare i vari adempimenti necessari per un corretto svolgimento della manifestazione segnalata- Illustrazione del contenuto del VADEMECUM agli Amministratori e ai Soggetti organizzatori del territorio.- Ausilio nelle operazioni di preparazione della serata illustrativa organizzata il giorno 20/11/2011- Adozione del provvedimento amministrativo volto a rendere il documento ufficiale.- Pubblicità mediante inserimento del VADEMECUM e dei suoi allegati all'interno del sito del COMUNE DI CAVALLERMAGGIORE.	si/no	SI



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

	<ul style="list-style-type: none">- Individuazione di un ufficio che coordini e smisti le varie attribuzioni o compiti indicate nel modello unificato nell'ambito della struttura comunale nonché rappresenti un punto di riferimento per i soggetti organizzatori e controlli che tutti gli adempimenti prima della manifestazione sia stati assolti. Tale individuazione nell'ambito del VADEMECUM ricade sull'UFFICIO SEGRETERIA/PROTOCOLLO il quale inoltre provvede ad aggiornare il calendario delle manifestazioni disponibile sulla home page del Comune di Cavallermaggiore.		
2	OBIETTIVO CONCESSIONE TEMPORANEA USO LOCALI COMUNALI <ul style="list-style-type: none">- Formazione del personale dipendente dell'Ufficio Segreteria nelle varie fasi del procedimento di concessione con suddivisione dei compiti (es. Mara BERNARDI competenza per l'Ala Comunale/Casa Bonino – Daniela DEFABRIZIO per Sala Turcotto – Chiara DANIELE per Salone San Giorgio)- Individuazione dei compiti da assolvere in merito: rilascio autorizzazione all'uso, determinazione delle tariffe da versare e controllo di avvenuto pagamento/ custodia della cauzione versata/ sopralluogo dei locali/ garanzia di decoro e pulizia dei locali/ comunicazione all'UTC per accensione riscaldamento Salone San Giorgio/ istruzioni per l'utilizzo delle attrezzature in dotazione nei locali richiesti e/o per accensione riscaldamento e impianto voci- Predisposizione della modulistica richiesta e rilascio concessione- Superamento delle problematiche che nell'ambito delle richieste emergono come riscaldamento non funzionante, richiesta di attrezzatura comunale, individuazione di manutenzioni necessarie con segnalazioni rimarcate all'Ufficio Tecnico competente in materia e verifica del buon esito della stesse.- Superamento dell'uso e consuetudine consolidato nel tempo di una mentalità generica che pretenda la possibilità di utilizzare i locali gratuitamente, di pulirli in modo superficiale, di effettuare una raccolta rifiuti difforme dalle regole della raccolta differenziata adottate dal Comune (es. accatastamento nei locali anche materiale in vetro nonostante la presenza di una campana vetro a 50 mt dall'Ala)- Individuazione di quegli accorgimenti necessari volti ad assicurare il mantenimento del decoro della pavimentazione dei locali e delle parti annesse agli stessi- Programmazione insieme all'ufficio competente per il ritiro dei rifiuti presso l'Ala Comunale a cura della Ditta Appaltatrice	si/no	SI
3	OBIETTIVO ARCHIVIO COMUNALE <ul style="list-style-type: none">- Supervisione e controllo del materiale depositato dagli uffici comunali ed esecuzione di eventuali operazioni di riordino delle carte presenti nei faldoni (ordine cronologico), sfooltimento delle stesse (es. circolari prodotte in più copie, minute etc), indicazione della classificazione di riferimento nel caso in caso di omissione a cura dell'ufficio precedentemente detentore- Supervisione in merito alle operazioni eseguite dalle proprie collaboratrici Daniela DEFABRIZIO e DANIELE Chiara e/o steggiste al fine di verificare il loro corretto svolgimento- Disposizione e reperimento spazio oltre allo spostamento fisico delle pratiche versate presso l'Archivio di Deposito- Registrazione delle varie operazioni eseguite di riordino al fine di facilitare l'individuazione delle pratiche depositate nella fase di attesa della loro inventariazione e sistemazione, con annotazione della loro temporanea collocazione	si/no	SI
4	OBIETTIVO INSERIMENTO LAVORATORI SOCIALI (Anno 2017 – Due soggetti) <ul style="list-style-type: none">- Favorire l'inserimento del tirocinante individuando le mansioni da assegnargli o collaborando con terzi in merito, oltre ad identificare le problematiche che nel corso del tirocinio possono emergere, provvedendo a risolvere le stesse;- Accompagnamento e supervisione del tirocinante nel suo percorso formativo, collaborando con il soggetto promotore (es Caritas/Consorzio Monviso Solidale) ai fini dell'attestazione delle competenze- Promuove l'acquisizione delle competenze secondo le previsioni del progetto formativo, anche coordinandosi con altri dipendenti comunali	si/no	SI



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

	- Aggiornamento della documentazione relativa al tirocinio (fogli presenza etc) per l'intera durata del tirocinio		
5	OBIETTIVO SUAP <ul style="list-style-type: none">- Istituzione di un nuovo servizio comunale con le risorse umane disponibili e coinvolgimento di personale dipendente appartenente a più aree comunali- Individuazione delle problematiche attinenti la gestione del servizio SUAP relativamente anche ai procedimenti precedentemente di competenza di altri Enti e/o uffici con il Responsabile SUAP nominato- Referenza verso imprese e cittadini interessati al fine di individuare l'interlocutore comunale competente in materia tra quelli rientranti nell'ambito del nuovo servizio SUAP istituito- Gestione di un front office nella home page del Comune di Cavallermaggiore Sezione SUAP	si/no	SI

Risorse specifiche correlate all'obiettivo		
Impiegate		
Capitolo P.E.G.	Importo stanziato	Importo liquidato
	€	€
Generate		
Capitolo P.E.G.	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative	
Previste	Situazione al 31/12/2017
OBIETTIVO VADEMECUM MANIFESTAZIONI – RICADUTE segnalazioni presentate dalle associazioni di volontariato in merito ad un certo disagio ed incomprensione relativamente al contenuto del VADEMECUM, considerato quale documento costrittivo e non quale ausilio nei compiti da assolvere nell'ambito organizzativo di una manifestazione, in particolare dette associazioni ritengono di essere costituite da persone volontarie che svolgono importanti azioni gratuite a servizio della cittadinanza cavallermaggiorese – Tempi indicati per la presentazione del modello unificato della	Ore di straordinario anno 2017: n. 16. Ore extra time assolti alcuni adempimenti fuori sede comunale VADEMECUM Manifestazione: organizzazione dell'ufficio segreteria in merito a quanto sopra



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

<p>manifestazione alcune iniziali difficoltà / Carico di lavoro aggiunto all'Ufficio Segreteria con situazioni di preoccupazione del personale coinvolto - Mediazione e ricerca di soluzioni di equilibrio in ciascuno dei casi sopra esposti</p> <p>OBIETTIVO CONCESSIONE USO LOCALI Comunali – RICADUTE: Manifestazioni organizzate dal Comune avvalendosi di Associazioni di Volontariato (Oratorio, Cquadro.): istanza presentata da un soggetto che non sempre è il legale rappresentante dell'Associazione per conto del Comune che spesso pretende l'uso dei locali e la fornitura del materiale wc in forma gratuita oltre a manifestare il suo disappunto o superficialità nel garantire al termine della manifestazione un intervento di pulizia accurato – Mediazione e ricerca di soluzioni di equilibrio tra le parti</p> <p>OBIETTIVO ARCHIVIO COMUNALE – RICADUTE: Il riordino e lo sfoltimento di pratiche non rientranti nelle proprie competenze a volte fanno riscontrare difficoltà nel comprendere il procedimento in esse contemplate, avanzando la necessità di avere un confronto con l'ufficio precedentemente detentore della pratica. Altre difficoltà riscontrate è la presenza di un considerevole quantitativo di materiale da sfoltire, la sistemazione temporanea delle pratiche riversate dai vari uffici comunali, la sistemazione temporanea delle pratiche riordinate da separare da quelle ancora in attesa, da cui si evidenzia le difficoltà collegate allo spostamento di pratiche a volte non di facile gestione fisica come localizzare le pratiche racchiuse in faldoni in scaffalature alte spesso di difficile raggiungimento.</p> <p>OBIETTIVO INSERIMENTO LAVORATORI SOCIALI – RICADUTE: Tutor del soggetto ospitante, figura al quale è richiesto di offrire una disponibilità ad ascoltare i disagi, le aspettative e altro di questi soggetti inseriti nell'ambito lavorativo della struttura comunale, che sono comunque interessati da un certo fattore di disagio sociale; in questo caso è richiesto al Tutor cercare soluzioni con il tirocinante e l'ente promotore (Caritas, Consorzio Monviso Solidale, Amministrazione Ente ospitante)</p> <p>OBIETTIVO SUAP – RICADUTE: Referente SUAP ha comportato per la stessa affrontare problematiche oltre a ricercare soluzioni in merito, collaborando con il Responsabile SUAP in procedimenti di competenza di altri oltre che a prevedere soluzioni organizzative del servizio dello sportello SUAP (accreditamenti, accessi etc..)</p>	<p>CONCESSIONE USO LOCALI: Aumento del rilascio del numero di concessione uso locali a titolo oneroso obiettivo futuro Archivio Comunale prosecuzione del lavoro di riordino e inventariazione delle pratiche versate nell'Archivio di Deposito a cura dei vari uffici comunali al termine del 31/12/2017</p> <p>Inserimento lavorativo dei due tirocinanti concluso il 31.12.2017 – Gestione attuale della parte di un tirocinante inserito nell'area tecnico manutentiva relativamente all'aspetto burocratico tenuto con il Consorzio Monviso Solidale - Caritas Enti promotori</p> <p>SUAP: prosieguo dell'organizzazione del servizio SUAP nell'ambito delle risorse umane e digitali del nuovo programma software fornito dalla Ditta TECHNICAL DESIGN con attivazione del nuovo programma inizio anno 2018</p>
Ricadute finanziarie	
Previste	Situazione al 31/12/2017



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

--	--

Altri Servizi coinvolti

Ufficio Tecnico, Ufficio Polizia Municipale, Ufficio Tributi

Note

--

Validato dal Nucleo Autonomo di Valutazione il

(.....)



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Piano della performance 2017

Scheda dettagliata delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi proposti per l'anno 2017

AREA **TECNICA** – Servizio **LL.PP.**

Responsabile Geom. ALASIA Giorgio

Descrizione	Peso
<p>Garantito la manutenzione e conservazione del patrimonio immobiliare comunale (scuole, impianti sportivi, strade e automezzi).</p> <p>Assicurato la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili incrementando il n. di tagli erba nonostante la diminuzione di personale, curando il verde urbano anche attraverso la stipula di convenzioni con privati e associazioni (adotta un'aiuola). Referente per il Concorso "Comuni Fioriti 2017".</p> <p>Collaborazione con la Protezione Civile per il monitoraggio dei corsi d'acqua durante eventi atmosferici straordinari e coordinamento degli operai comunali.</p> <p>L'evidente abbattimento della dotazione di personale (un operaio trasferito nel 2016, il necroforo che ha perso i requisiti per la guida scuolabus) ha determinato maggiori difficoltà operative nella gestione del servizio trasporto scolastico per il quale si è reso necessario ad inizio anno scolastico 2017/2018 una rimodulazione delle linee di trasporto, dell'orario del personale direttamente coinvolto, riuscendo in ogni caso a garantire il servizio.</p> <p>Il comma 12 art 31 del D.Lgvo 50/2016 recita "il documento di programmazione, corredato dalla successiva relazione su quanto effettivamente effettuato, costituisce obiettivo strategico nell'ambito del piano della performance organizzativa dei soggetti interessati e conseguentemente se ne tiene conto in sede di valutazione dell'indennità di risultato".</p> <p>Nel 2017 queste attività sono state svolte per i lavori di MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA ELEMENTARE DEL CAPOLUOGO MEDIANTE RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL SISTEMA EDIFICIO-IMPIANTO E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE, importo di progetto di € 250.000,00.</p> <p>I suddetti lavori potevano essere eseguiti nei soli due mesi estivi non scolastici (luglio e agosto).</p>	100/100



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Importante è stato raggiungere l'obiettivo, espletando la gara e firmando il contratto il 24 maggio 2017 per rispettare i tempi prefissati dal Fondo Kyoto e far coincidere i lavori, nello stesso periodo e nello stesso edificio, con i lavori di CONSOLIDAMENTO STATICO SCUOLA ELEMENTARE "A. SOBRERO" approvati con deliberazione della Giunta comunale n. 11 in data 6 febbraio 2017 nell'importo di € 56.000,00.

Per i lavori di riqualificazione energetica il sottoscritto ha curato la predisposizione della richiesta al GSE sul conto termico 2.0, pratica particolarmente complessa che ha richiesto un notevole carico di lavoro, che si è conclusa con il contratto finale, accettato informaticamente in data 7/12/2017 che produce un incentivo a favore del Comune di Cavallermaggiore di € 81.391,80.

L'Amministrazione Comunale venuta a conoscenza della possibilità di presentare, entro la scadenza del **7 maggio** 2017 per via telematica, una richiesta di contributo alla Regione Piemonte – Direzione Opere pubbliche, Difesa del suolo, Montagna, Foreste, Protezione civile, Trasporti e Logistica, ai sensi della Legge Regionale 14.4.2017 n. 6, in data **26 aprile** 2017 affidava l'incarico di progettazione dei lavori di MANUTENZIONE STRADE COMUNALI. In data **28 aprile** 2017 veniva redatto il progetto esecutivo che veniva approvato dalla Giunta Comunale in data **7 maggio** 2016, nell'importo di € 95.000,00.

L'Amministrazione Comunale avendo intenzione di partecipare al Bando denominato "POR FESR 2014/2020 - Priorità di Investimento IV.4c. obiettivo IV.4c.1. Riduzione dei consumi energetici e utilizzo di fonti rinnovabili nelle strutture pubbliche delle Province, della Città Metropolitana di Torino, dei Comuni o Unioni di Comuni con popolazione superiore a 5000 abitanti", in data 28 agosto 2017 con delibera della Giunta n. 96 incaricava il sottoscritto a predisporre tutta la documentazione per la partecipazione al Bando.

Con determina in data **7 settembre** 2017 veniva incaricato lo studio professionale Saracco & Lanzetti di Alba per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica, che veniva approvato dalla Giunta Comunale in data **11 settembre** 2017, in tempo per la richiesta di partecipazione al Bando. Nella stessa seduta del 11 settembre 2017 la Giunta Comunale approvava la convenzione con il comune di Bra per la partecipazione congiunta al Bando, al fine di raggiungere i parametri minimi di popolazione e importo di progetto (superiore a € 1.000.000,00).

Nonostante la proroga del Bilancio al 28.02.2018 l'Amministrazione Comunale, ai fini dell'approvazione dello stesso in data 20.12.2017, ha richiesto la redazione urgente di due progetti di fattibilità da allegare al Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2018/2020, riguardanti i lavori di MANUTENZIONE STRAORDINARIA DELLA SCUOLA ELEMENTARE DEL CAPOLUOGO – RIFACIMENTO SERVIZI IGIENICI ED INSTALLAZIONE ASCENSORE nell'importo di € 130.000,00 e gli INTERVENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA DEI TORRENTI MAIRA E MELLEA nell'importo di € 485.000,00. I progetti di fattibilità sono stati redatti ed approvati in tempo utile per la suddetta scadenza.

Nell'anno 2017 il sottoscritto è stato referente operativo di soggetti incaricati dal Ministero della Giustizia di svolgere Lavoro di Pubblica Utilità – Messa alla Prova.

Nell'anno 2017 il sottoscritto ha partecipato a vari corsi di formazione sul tema del Codice dei Contratti, oltre a due eventi CONSIP per la redazione di una RDO e sui bandi di lavori di manutenzione.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Tramite accreditamento sulla piattaforma E-learning Itaca ha superato il corso "Nuova disciplina dei Contratti Pubblici" con voto finale pari a 27/30

Risultato atteso

Confermati i 3 FIORI al Concorso COMUNI FIORITI anno 2017
Lavori di riqualificazione energetica scuola elementare conclusi prima dell'inizio anno scolastico,
così come i lavori di consolidamento statico

Tempistica di realizzazione

	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	15%	15%	50%	20%	100%
Effettiva	15%	15%	50%	20%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo

		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2017
1	Rapporti con l'Associazione Natura in Città per la cura del verde e dei fiori	si/no	si
2	Rapporti con la ditta ALLASIA PLANT, convenzione opere compensative centrale biomasse	si/no	Si

Risorse specifiche correlate all'obiettivo

Impiegate		
Capitolo P.E.G.	Importo stanziato	Importo liquidato



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

2404/1	€ 250.000,00	€ 211.383,34
2404/1	€ 56.000,00	€ 52.239,72
Generate		
Capitolo P.E.G.	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative	
Previste	Situazione al 31/12/2017
Esecuzione dei lavori durante l'estate e conclusione prima dell'inizio dell'anno scolastico.	Ore di straordinario anno 2017: n. 49. Confermati i 3 FIORI al Concorso COMUNI FIORITI anno 2017 Lavori di riqualificazione energetica scuola elementare conclusi prima dell'inizio anno scolastico, così come i lavori di consolidamento statico
Ricadute finanziarie	
Previste	Situazione al 31/12/2017

Validato dal Nucleo Autonomo di Valutazione il

(.....)



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Piano della performance 2017

Scheda dettagliata delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi proposti per l'anno 2017

AREA TECNICA – Servizio Urbanistica.

Responsabile Geom. BONINO Mauro.

Descrizione	Peso
1) Organizzazione e coordinamento (tra personale comunale, Consorzio S.E.A., Ditta Energetikambiente e volontari) delle varie operazioni necessarie per effettuare la distribuzione del materiale, per la raccolta differenziata dei rifiuti, alla cittadinanza, nelle giornate/serate straordinarie indicate dall'Amministrazione. 2) Formazione (dal mese di giugno a seguire) della nuova dipendente Elisa Alberti in materia di gestione del Servizio Rifiuti e Nettezza Urbana, presso l'Ufficio di Polizia Municipale. 3) Mansioni di Tutore e gestione del Progetto Formativo-Tirocinio finalizzato all'inclusione sociale DGR 42-7397 del 07.04.2014 (soggetto promotore Consorzio Monviso Solidale-Soggetto ospitante Comune di Cavallermaggiore) del Tirocinante Sig. Hassan Ouaalla (dal mese di gennaio sino ad agosto compreso, con profilo professionale "netturbino", per 20 ore settimanali). 4) Gestione del progetto di inserimento sociale del Sig. Milano Mario, in affiancamento all'Associazione "Natura in Città", per servizi di pulizia/nettezza urbana del Concentrico (dal mese di ottobre a seguire). 5) Attribuzione ruolo di Amministratore Locale Siatel-Punto Fisco per il Comune di Cavallermaggiore, a seguito delle dimissioni del Comandante della Polizia Municipale (a far data dal mese di ottobre). 6) Attribuzione ruolo di Responsabile dello Sportello Unico per le Attività Produttive (a far data dal mese di giugno); tale attribuzione di nuova responsabilità ha in particolare comportato, per quanto riguarda i procedimenti di competenza del Servizio di Polizia Municipale e considerata la sopravvenuta non presenza di un referente SUAP all'interno dello stesso, un impegno costante per: - la ricostruzione della documentazione nonché verifica delle relative problematiche inerenti le istanze del su citato Servizio (sia quelle pervenute successivamente al mese di giugno sia quelle presentate antecedentemente e non ancora definite), in collaborazione con il Consulente del Servizio di Polizia Municipale Fiorito Guido; - la redazione diretta degli atti relativi ai Provvedimenti Unici Conclusivi da rilasciare, in assenza di personale della Polizia Municipale adeguatamente formato in merito; - l'inizio della formazione, nel mese di ottobre, dell'Agente Garello Fulvio quale referente per i procedimenti Suap dell'Ufficio di Polizia Municipale (iter procedurali e gestione programma informatico), interrottasi a seguito di sopravvenuta assenza del dipendente per malattia e conseguentemente nuovo inizio di formazione, dal mese di novembre, dell'Agente Martini Maria quale referente per i procedimenti Suap dell'Ufficio di Polizia Municipale in sostituzione dell'Agente Garello Fulvio.	100/100



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

- | | |
|--|--|
| <p>7) Partecipazioni ad Incontri e Conferenze dei Servizi presso gli Enti Regionali e Provinciali, non direttamente inerenti a problematiche e procedimenti di competenza del Servizio; ciò in caso di assenza di personale degli altri Servizi o su diretto mandato del Sindaco.</p> <p>8) Partecipazione ad incontri, fuori orario di lavoro, inerenti il Servizio e/o su richiesta dell'Amministrazione.</p> <p>9) Predisposizione documentazione necessaria alla redazione delle memorie difensive giudiziali, da parte del Legale incaricato dal Comune, relative ai ricorsi presentati dal dipendente Testa Giorgio presso il Tribunale di Cuneo-Sezione Lavoro nonché atti vari relativi a procedimenti disciplinari a carico del su citato dipendente.</p> | |
|--|--|

Risultato atteso

Punto 1 - Distribuzione Kit per raccolta rifiuti: ridurre notevolmente il tempo lavorativo da dedicare, da parte dei dipendenti degli Uffici Comunali durante il normale orario di lavoro, alla consegna della fornitura annuale del materiale a circa 2500 utenze (domestiche e commerciali) nonché possibilità di dare puntuali informazioni dirette alla cittadinanza sull'argomento "gestione del servizio rifiuti/differenziata" o altri argomenti d'interesse di diffusione da parte degli Amministratori Comunali, creando la possibilità di un contatto diretto tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale.

Punto 2 - Dipendente Elisa Alberti: formare la nuova dipendente in merito alla gestione del Servizio "rifiuti" ed ai rapporti da intrattenere con il Consorzio S.E.A. e la Ditta appaltatrice del Servizio; ciò al fine di consentirle di poter gestire in autonomia le questioni "ordinarie" relative al su citato Servizio ed incrementare i controlli esterni sul territorio comunale per ottenere un miglioramento dei servizi forniti dalla Ditta appaltatrice e dare un tempestivo riscontro alle segnalazioni di disservizi da parte dei cittadini.

Punto 3 - Progetto formativo Ouaalla: far acquisire al tirocinante, con situazione caratterizzata da grossa fragilità sociale ed economica, nuove competenze lavorative e svolgere il lavoro in modo responsabile e corretto; integrare il servizio di nettezza urbana in appalto, al fine di ottenere un miglioramento della pulizia del concentrico ed in particolare delle zone più sensibili del centro storico.

Punto 4 - Progetto inserimento sociale Milano: agevolare l'inserimento sociale del Sig. Milano, con situazione caratterizzata da grossa fragilità personale ed economica; integrare il servizio di nettezza urbana in appalto, al fine di ottenere un miglioramento della pulizia del centro storico.

Punto 5 - Attribuzione ruolo Amministratore Locale Siatel: sopperire alla mancanza di tale figura all'interno dell'Amministrazione, a seguito delle dimissioni del Comandante della Polizia Municipale.

Punto 6 - Attribuzione ruolo di Responsabile Suap: instaurare le procedure per l'attivazione di uno Sportello digitale direttamente in "house" slegandosi dall'attuale Sportello in Convenzione con la Camera di Commercio, ciò al fine di agevolare l'utenza e migliorare la gestione delle pratiche da parte degli Uffici Comunali; definizione delle istanze di competenza dell'Ufficio Municipale (in collaborazione con il Consulente del Servizio Fiorito Guido) che risultano in sospeso (comprese quelle precedenti alla data di attribuzione della Responsabilità), considerata la sopravvenuta non presenza di un referente Suap all'interno dello stesso; formare i dipendenti dell'Ufficio di Polizia Municipale, individuati quali referenti Suap, in merito all'iter dei procedimenti delle istanze ed alla gestione dei relativi programmi informatici, ciò al fine di poter in futuro gestire in autonomia tali procedure.

Punto 7 e 8 - Partecipazione ad Incontri e Conferenze dei Servizi, anche non direttamente inerenti problematiche e procedimenti di competenza del Servizio: garantire la presenza e consentire l'espressione di pareri da parte dell'Amministrazione, anche in assenza di Amministratori o altri Responsabili del Servizio.

Punto 9 - Predisposizione documentazione memorie difensive giudiziali: poter presentare memorie difensive in sede giudiziale, da parte dell'Amministrazione, nel rispetto delle ristrette tempistiche fissate dal Tribunale.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Tempistica di realizzazione					
	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	%	%	%	%	100%
Effettiva	%15	15%	35%	35%	100%

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2017
1	Distribuzione Kit per raccolta rifiuti	si/no	si
2	Dipendente Elisa Alberti	si/no	si
3	Progetto formativo Ouaalla	si/no	si
4	Progetto inserimento sociale Milano	si/no	si
5	Attribuzione ruolo Amministratore Locale Siatel	si/no	si
6	Attribuzione ruolo di Responsabile Suap	si/no	si
7 e 8	Partecipazione ad Incontri e Conferenze dei Servizi, non direttamente inerenti problematiche e procedimenti di competenza del Servizio	si/no	si
9	Predisposizione documentazione memorie difensive giudiziali	si/no	si

Risorse specifiche correlate all'obiettivo
--



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Impiegate		
Capitolo P.E.G.	Importo stanziato	Importo liquidato
1144	€ 600,00	€ 600,00

Generate		
Capitolo P.E.G.	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Ricadute operative	
Previste	Situazione al 31/12/2017
<p>1 - Riduzione del tempo lavorativo da dedicare, da parte dei dipendenti degli Uffici Comunali durante il normale orario di lavoro, alla consegna della fornitura annuale del materiale per la raccolta rifiuti alle 2500 utenze e possibilità di dare puntuali informazioni dirette alla cittadinanza sull'argomento "gestione del servizio rifiuti/differenziata" o altri argomenti d'interesse di diffusione da parte degli Amministratori Comunali, creando la possibilità di un contatto diretto tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale.</p> <p>2 - formazione della dipendente in merito alla gestione del Servizio "rifiuti" ed ai rapporti da intrattenere con il Consorzio S.E.A. e la Ditta appaltatrice del Servizio, consentendole di poter gestire in autonomia le questioni "ordinarie" relative al su citato Servizio ed incrementare i controlli esterni sul territorio comunale per ottenere un miglioramento dei servizi forniti dalla Ditta appaltatrice e dare un tempestivo riscontro alle segnalazioni di disservizi da parte dei cittadini.</p> <p>3 - integrare il servizio di nettezza urbana in appalto, al fine di ottenere un miglioramento della pulizia del concentrico ed in particolare delle zone più sensibili del centro storico.</p> <p>4 - integrare il servizio di nettezza urbana in appalto, al fine di ottenere un miglioramento della pulizia del centro storico.</p> <p>5 - sopperire alla mancanza di tale figura all'interno dell'Amministrazione, a seguito delle dimissioni del Comandante della Polizia Municipale.</p> <p>6 - instaurare le procedure per l'attivazione di uno Sportello digitale direttamente in "house" ed agevolare l'utenza nonché migliorare la gestione delle pratiche da parte degli Uffici Comunali; definizione delle istanze di competenza dell'Ufficio Municipale (in collaborazione con il Consulente del Servizio Fiorito Guido) che risultano in sospeso (comprese quelle precedenti alla data di attribuzione della Responsabilità); formare i dipendenti dell'Ufficio di Polizia Municipale, individuati quali referenti Suap, in merito</p>	<p>Ore di straordinario anno 2017: n. 85 circa</p> <ul style="list-style-type: none">- Avvenuta consegna del materiale con percentuali superiori al 70% delle utenze- Buon livello di formazione da parte della Dipendente Alberti- Buoni risultati di pulizia del concentrico nell'anno 2017- Definizione di parte delle istanze Suap di competenza del Servizio di Polizia Municipale ed iniziale livello di formazione dei dipendenti individuati quali referenti Suap presso l'Ufficio di Polizia Municipale- Avvenuta presenza dell'Amministrazione ad Incontri e Conferenze presso Enti Regionali e Provinciali- Avvenuta presentazione di memorie difensive da parte dell'Amministrazione in sede giudiziale, relativamente ai ricorsi pervenuti, nel rispetto dei tempi ristretti fissati dai Tribunali.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

all'iter dei procedimenti delle istanze ed alla gestione dei relativi programmi informatici, consentendo agli stessi di poter in futuro gestire in autonomia tali procedure. 7 e 8 - garantire la presenza e consentire l'espressione di pareri da parte dell'Amministrazione, anche in assenza di Amministratori o altri Responsabili del Servizio. 9 - poter presentare memorie difensive in sede giudiziale da parte dell'Amministrazione nei tempi ristretti fissati dai Tribunali.	
Ricadute finanziarie	
Previste	Situazione al 31/12/2017

Altri Servizi coinvolti
Note

Validato dal Nucleo Autonomo di Valutazione il
(.....)



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Comune di CAVALLERMAGGIORE - Piano della performance 2017

Scheda dettagliata delle attività svolte per il raggiungimento degli obiettivi proposti per l'anno 2017

AREA **DEMOGRAFICA/ISTRUZIONE/ASSISTENZA/CONCESSIONI CIMITERIALI**

Responsabile LERDA Ornella

Descrizione	Peso
<p>Obiettivi:</p> <p>1) E' stata garantita sempre l'apertura al pubblico su sei (6) giorni settimanali, svolgimento i compiti di attribuzione statale nelle materie dei servizi demografici con rilascio di circa n.1500 certificazioni, n. 96 dichiarazioni sostitutive, n. 27 autentica di firme, n. 41 autentiche copie, n. 671 carte identità;</p> <p>n. 28 pratiche di cittadinanza; n. 79 atti di nascita; n. 61 atti di matrimonio, n. 76 atti di morte, n. 37 pratiche di Pubblicazioni di matrimonio per un totale complessivo di eventi stato civile n. 281;</p> <p>N. 161 pratiche di immigrazione; n. 147 pratiche di emigrazione; n. 105 pratiche di cambi di indirizzo</p> <p>Stesura di n. 20 verbali elettorali e rilascio di circa n. 200 tessere elettorali; ecc. ecc. ;</p> <p>2) Si è provveduto alla modifica del Regolamento Polizia Mortuaria con relativo adeguamento delle tariffe dei prezzi dei loculi e dei servizi cimiteriali onde incentivare il rinnovo delle concessioni (n. 60 concessioni cimiteriali); rilascio di n. 39 autorizzazioni al seppellimento, n. 51 autorizzazioni al trasporto salma; n. 24 pratiche di estumulazione di salme; n. 6 pratiche di estumulazione per inumazione in campo comune; n. 13 autorizzazioni di cremazioni; n. 2 affidamenti di urne cinerarie;</p> <p>3) E' stato predisposto il Capitolato gara d'appalto mensa scolastica e in seguito a comunicazione non prevedibile revoca dello stesso con conseguenti deliberazioni/determinazioni e comunicazioni urgenti alle Ditte che avevano effettuato il sopralluogo onde evitare ricorsi amministrativi. Attivazione procedura per proroga appalto in essere e successiva riformulazione con variazioni al Capitolato;</p>	100/100



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

- 4) Sono state effettuate le migliorie al sistema informatico della mensa scolastica con pagamento direttamente da casa tramite carta di credito attraverso il sito E-Civis per promuovere i pagamenti del servizio;
- 5) Si è provveduto ad ulteriori solleciti urgenti al termine dell'Anno Scolastico 2016/2017 per pagamento pasti mensa scolastica (Tot. Sms inviati A.S. 2016/2017 n. 1411) ;
- 6) Si è provveduto all'attivazione con determinazione e formazione tracciato coattiva della procedura di recupero delle morosità in ordine al mancato pagamento dei pasti relativi alla mensa scolastica, con ulteriore invio straordinario di lettere;
- 7) Presenza nelle 4 Commissioni della mensa scolastica.

Tempistica di realizzazione					
	I trimestre	II trimestre	III trimestre	IV trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%
Effettiva	25%	25%	25%	25%	100 %

Indicatori correlati all'obiettivo		Valore obiettivo	Valore rilevato al 31/12/2017
1	90%	si/no	si



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

2	100%	si/no	Si
3	100%	si/no	Si
4	100%	si/no	Si
5	100%	si/no	Si
6	100%	si/no	Si
7	100%	si/no	si

Risorse specifiche correlate all'obiettivo		
Impiegate		
Capitolo P.E.G.	Importo stanziato	Importo liquidato
	€	€
Generate		
Capitolo P.E.G.	Importo previsto	Importo accertato
==	==	==

Riscadute operative	
Previste	Situazione al 31/12/2017
	Ore di straordinario anno 2017 circa 180.



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

Riscadute finanziarie	
Previste	Situazione al 31/12/2017

Altri Servizi coinvolti
Note

Validato dal Nucleo Autonomo di Valutazione il

(.....)



CITTÀ DI CAVALLERMAGGIORE

Provincia di Cuneo

OGGETTO: *Correzione erronea indicazione presenze assessori su frontespizi deliberazioni giunta comunale del 16 luglio 2018.*

IL SEGRETARIO COMUNALE

Ai sensi della Delibera n. 100 del 03/09/2018 con la quale la Giunta Comunale ha dato atto che per mero errore del sistema di gestione informatizzata degli atti amministrativi, le deliberazioni assunte nella seduta del **16 luglio 2018** non hanno riportato correttamente i nominativi ed il numero dei membri assenti, autorizzando il sottoscritto Segretario comunale ad apportare le dovute rettifiche ai suddetti verbali;

DISPONE

la rettifica del mero errore materiale sul frontespizio delle seguenti deliberazioni:

- n. 80: “Ricorso presentato dalla Società O.S.T. srl avverso avvisi di accertamento IMU anni 2013, 2014, 2015 e 2016. Costituzione in giudizio avanti la Commissione Tributaria Provinciale di Cuneo – Conferimento incarico legale – Provvedimenti.”

- n. 81: “Appello presentato dalla Società O.S.T. srl avverso sentenza Commissione Tributaria Provinciale di Cuneo 96/2017 - Costituzione in giudizio avanti la Commissione Tributaria Regionale di Torino e conferimento incarico legale Studio Legale Associato Avv. GOLINELLI.”

- n. 82: “Adozione dello schema del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per il periodo 2019/2020, del programma triennale dei lavori pubblici 2019/2021 e dell'elenco annuale dei lavori per l'anno 2019 (art. 21 del D.LGS. n. 50/2016).”

- n. 83: “Approvazione progetto esecutivo dei lavori di manutenzione Strade Comunali”.

- n. 84: “Servizio di Pulizia Palazzo Comunale e altri locali comunali – Provvedimenti.”

- n. 85: “Approvazione relazione sulla performance - Anno 2017”.

come segue:

Cognome e Nome	Carica	Presente
1. SANNAZZARO/DAVIDE	Sindaco	SI'
2. BERGESIO/SANDRA	Assessore	NO
3. AMOROSO/GIORGIO	Assessore	NO
4. MONGE/ELISA	Assessore	SI'
5. BERTOLA/FEDERICO	Assessore esterno	SI'
	Totale Presenti:	3
	Totale Assenti:	2

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to Dr.ssa Federica MEINERI