



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

Allegato A

SCHEDE DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Di seguito si riportano le schede di valutazione destinate al personale non dirigente e ai Responsabili di Area titolari di posizioni organizzative.

Per ogni criterio di valutazione si possono indicare solo numeri interi.

SCHEDA A) VALUTAZIONE PERSONALE TITOLARE DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

COGNOME	NOME	
AREA/SETTORE	SERVIZIO	
CATEGORIA	POSIZIONE ECONOMICA	
PROFILO PROFESSIONALE		
ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO ASSEGNATO	
Punteggio attribuito a seguito della valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al Servizio – Performance Organizzativa (certificati dall' Organo indipendente di valutazione)	Max 40 punti	
Valutazione da parte del Segretario Comunale	Max 60 punti	
1. Responsabilità	Da 0 a 6	
2. Impegno Lavorativo	Da 0 a 6	
3. Flessibilità	Da 0 a 6	
4. Relazioni con il gruppo di lavoro	Da 0 a 6	
5. Rapporti con l'utenza (interna ed esterna)	Da 0 a 6	
6. Orientamento al Risultato	Da 0 a 6	
7. Collaborazione e partecipazione	Da 0 a 6	
8. Capacità direttiva ed autonomia	Da 0 a 6	
9. Affidabilità	Da 0 a 6	
10. Competenza	Da 0 a 6	
TOTALE	Max 100 punti	

L'organo indipendente di valutazione

Il responsabile del servizio

Il Segretario Comunale

Il sottoscritto autorizza l'accesso ai dati della presente scheda ai rappresentanti della r.s.u. e delle organizzazioni e confederazioni sindacali.

SCHEDA DI VALUTAZIONE SULLA BASE DEL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Dipendente		Sig.					Cat.	
		Profilo Professionale						
Rapporto di lavoro		Part Time <input type="checkbox"/> _____ %			Full Time <input type="checkbox"/>			
Presenza in servizio		Ferie n.gg.			Malattia n.gg.			
		Permessi n.gg.			Aspettativa n.gg.			
ELEMENETI DI VALUTAZIONE		INSUFF. (punti 5)	SUFF. (punti 6)	DISCRETO (punti 7)	BUONO (punti 8)	DISTINTO (punti 9)	OTTIMO (punti 10)	TOTALE
1	Grado di concorso alla performance collettiva (Obbiettivi PEG)							
TOTALE 1								
1	Abilità tecnica e operativa nello svolgimento delle mansioni assegnate							
2	Capacità di rapportarsi con i colleghi e di lavorare in gruppo							
3	Flessibilità dimostrata nel corso della prestazione lavorativa							
4	Capacità di comprendere e rispettare norme e disposizioni operative (anche con riferimento al rispetto di tempi e scadenze)							
5	Capacità di relazione con i destinatari dei servizi (utenza interna ed esterna all'Ente)							
TOTALE 2								
TOTALE GENERALE								

Non si assegna alcun compenso qualora:

1. sulla quota della performance collettiva il punteggio di cui al **Totale 1** è inferiore a 6
2. se sulla quota della performance individuale il punteggio di cui al **Totale 2** è inferiore a 30

Preciso che il dipendente è stato opportunamente informato delle valutazioni di cui sopra, nonché delle modalità di attribuzione del fondo incentivante la produttività collegato all' valutazione della prestazione, in modo chiaro e completo.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Per presa previsione e per ricevuta di copia della nota soprascritta.

Data.....

Il dipendente

SPECIFICAZIONE DEI LIVELLI DI VALUTAZIONE

DIMENSIONE DI VALUTAZIONE	LIVELLO DI VALUTAZIONE	LIVELLO DI VALUTAZIONE	LIVELLO DI VALUTAZIONE	LIVELLO DI VALUTAZIONE
1. Responsabilità Min 0 Max 6	- Non si fa completamente carico delle responsabilità e dei compiti ascrivibili al proprio profilo professionale. - Non effettua le scelte inerenti la propria sfera di competenza. - Mai puntuale agli appuntamenti programmati. 0	- Accetta passivamente di farsi carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale. - Ha talvolta difficoltà ad operare le scelte inerenti la propria sfera di competenza. - Non sempre puntuale 2	- Si fa carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale. - Nelle situazioni di normalità effettua le scelte di propria competenza. - Puntuale. 4	- Si fa pieno carico delle responsabilità ascrivibili al proprio profilo professionale motivando i colleghi all'assunzione delle loro responsabilità. - Riesce ad operare in autonomia le scelte di propria competenza anche nelle situazioni di complessità. - Sempre puntuale e consapevole della responsabilità dei propri impegni. 6
2. Impegno Lavorativo Min 0 Max 6	Si fa cogliere impreparato di fronte agli avvenimenti non ponendosi il problema di come evitare gli errori ricorrenti. 0	Tende a reagire agli avvenimenti evitando possibili errori. 2	Svolge le proprie attività con precisione abituale prevenendo possibili errori. 4	Si organizza al fine di controllare gli errori e di evitare di ripeterli, chiedendo informazioni, stimolando pareri e assumendo responsabilità. 6
3. Flessibilità Min 0 Max 6	Mostra resistenza nel modificare i propri compiti e le modalità operative. Non partecipa ad iniziative organizzate al di là degli orari lavorativi prestabiliti. 0	Accetta di modificare i propri compiti e le modalità operative solo in caso di direttiva da parte del proprio superiore. 2	Accetta regolarmente con disponibilità il cambiamento della propria organizzazione del lavoro. 4	Accetta prontamente i cambiamenti della propria organizzazione del lavoro avanzando proposte per il miglioramento del servizio, dando la sua disponibilità. 6
4. Relazioni con il gruppo di lavoro Min 0 Max 6	Presenta opposizione nel comprendere le motivazioni e le esigenze delle persone all'interno del gruppo di lavoro. 0	Assume un atteggiamento di collaborazione solo se richiesto dalle esigenze di servizio. 2	Assume un atteggiamento di collaborazione e cooperazione. 4	Collabora in modo costruttivo interpretando e provvedendo alle esigenze del gruppo di lavoro. 6
5. Rapporti con l'utenza (interna ed esterna) Min 0 Max 6	- Fatica ad ascoltare le richieste - Non riprende carico dei problemi, delegando facilmente - Sfugge le relazioni con gli altri - Fornisce risposte non sempre soddisfacenti - Pochi utenti chiedono di lui/lei - In un mese ha incontrato meno di 3 utenti 0	- Ascolta in maniera formale - Dà risposte soddisfacenti, anche se limitate - Non sempre garantisce una prestazione nei termini stabili. - In un mese ha incontrato meno di 5 utenti. 2	- Ascolta attivamente, facendo domande di verifica - Dà risposte soddisfacenti - Fornisce la prestazione in tempi e modi adeguati, secondo quanto stabilito dalla procedura - In un mese ha incontrato almeno 10 utenti 4	- Ascolta attivamente, facendo domande di verifica - Risponde in maniera ottimale alle domande - Interpreta le esigenze anche non espresse - Agisce cercando di agevolare e semplificare le relazioni interne ed esterne - Diventa punto di riferimento per molti cittadini stranieri - In un mese ha incontrato più di 10 utenti 6
6. Orientamento al Risultato Min 0 Max 6	Non manifesta alcun interesse alla realizzazione degli obiettivi previsti dal piano di lavoro. 0	Realizza gli obiettivi solo se interpellato o costretto da esigenze di servizio. 2	Realizza gli obiettivi previsti dal piano di lavoro in modo adeguato. 4	Realizza gli obiettivi previsti dal piano di lavoro con iniziativa e autonomia riuscendo a coinvolgere utenti e colleghi. 6

<p>7. Collaborazione e partecipazione</p> <p>Min 0 Max 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Fatica ad utilizzare il contributo degli altri. - Non mostra cura ed attenzione per l'ambiente di lavoro e per gli strumenti messi a disposizione. <p>0</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa ai gruppi di lavoro con limitata attenzione alla qualità, alla tempestività delle risposte. - Cura l'ambiente di lavoro solo se richiesto dal responsabile. <p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa attivamente ai gruppi di lavoro, collabora con i colleghi, mettendo a disposizione le proprie conoscenze. - Ha cura dell'ambiente di lavoro e presta attenzione alle attrezzature utilizzate <p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Partecipa e coinvolge il gruppo di lavoro, portando idee e innovazioni significative per la realizzazione degli obiettivi. - Ha un'eccellente integrazione con i colleghi, in grado di individuare e proporre azioni per ottimizzare il lavoro proprio e quello degli altri - Presta massima cura dell'ambiente di lavoro e alle attrezzature. <p>6</p>
<p>8. Capacità direttiva ed autonomia</p> <p>Min 0 Max 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Presenta difficoltà nel prendere decisioni nell'ambito lavorativo. - Non si dimostra interessato ad assumere iniziative di miglioramento nell'ambito lavorativo. <p>0</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Riesce ad assumere decisioni solo con l'ausilio dei propri superiori. - Assume iniziative di miglioramento solo se espressamente richieste da esigenze di servizio. <p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Si dimostra capace ad assumere decisioni in riferimento alla realizzazione dei processi lavorativi. - Riesce ad agire con determinazione di fronte alle difficoltà. <p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - E' capace di prendere decisioni appropriate e tempestive anche in situazioni di emergenza. - Agisce in modo appropriato prevenendo complicazioni future. <p>6</p>
<p>9. Affidabilità</p> <p>Min 0 Max 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Oppone qualche resistenza di fronte alle situazioni nuove - Fatica ad adeguare il proprio modo di lavorare <p>0</p>	<p>Accetta le nuove situazioni con scarso entusiasmo</p> <p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assume un comportamento propositivo nelle situazioni nuove - Si rende disponibile a fare fronte alle attività del servizio anche di non stretta competenza - E' capace di programmare il proprio lavoro in funzione degli obiettivi <p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assume un comportamento propositivo nelle situazioni nuove - Si rende disponibile a fare fronte alle attività del servizio anche di non stretta competenza - E' capace di programmare il proprio lavoro in funzione degli obiettivi - Porta idee per l'innovazione - Attua dei comportamenti tesi all'erogazione del servizio anche in situazioni di emergenza o assenza di altri - Attiva la comunicazione interna <p>6</p>
<p>10. Competenza</p> <p>Min 0 Max 6</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza di base delle normative fondamentali in tema di immigrazione. - Non conoscenza dei temi legati all'interculturale. - Mostra difficoltà nella gestione e risoluzione di casi, contribuendo in maniera marginale al raggiungimento degli obiettivi - Non sa utilizzare il sistema informatico <p>0</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Buona conoscenza della normativa. - Conoscenza sui temi legati all'interculturale - Mostra interesse nell'approfondimento delle materie di riferimento. - Applica le conoscenze in maniera autonoma contribuendo solo al raggiungimento degli obiettivi - Conoscenza basilare del sistema informatico <p>2</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza della normativa. - Buona preparazione sui temi interculturali, capacità di animazione e comunicazione. - Applica le procedure della qualità - Partecipa alle iniziative formative proposte dal Centro. - Buona determinazione e capacità di prendersi carico dei casi e portarli al termine. - Sufficiente conoscenza del sistema informatico. <p>4</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Conoscenza della normativa e di ogni aggiornamento e novità. - Conoscenza approfondita sui temi legati all'interculturale e ottima capacità relazionale e comunicativa - Applica le procedure di gestione della qualità, rileva le non conformità - Partecipa e cura il proprio aggiornamento professionale, proponendo iniziative di aggiornamento per accrescere le proprie competenze. - Ottima determinazione e capacità di prendersi carico dei casi e portarli al termine. - Ottima conoscenza del sistema informatico: dei sistemi operativi di Windows e dei Pacchetti applicativi quali Office ed Explorer e gestione dei siti. <p>6</p>



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

PIANO
DEGLI OBIETTIVI
E DELLE RISORSE
E PIANO DELLE
PERFORMANCE
2018

PREMESSA

L'art. 169 del testo unico degli enti locali, nel testo novellato dal decreto legislativo 118/2011 come modificato dal decreto legislativo 126/2014, dispone che:

“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 articolare in titoli, tipologie, categorie, capitoli ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativo per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG”.

La popolazione residente nel Comune di Moretta è inferiore al limite previsto dal succitato art. 169 come novellato dal D.Lgs. 118/2011. Per questo Ente, dunque, il piano esecutivo di gestione ha natura facoltativa.

Le linee guida dell'ANCI del 09.11.2011 inerenti l'applicazione del D.Lgs. 150/2009 inoltre affermano in particolare che non trova applicazione, per gli Enti Locali, l'art. 10 che disciplina nel dettaglio il Piano delle Performance e la Relazione sulla Performance. Il contenuto di tali documenti è pienamente assimilabile alla Relazione previsionale e programmatica allegata al Bilancio di previsione, al PEG, al Piano dettagliato di obiettivi, al Rendiconto della gestione ed alla Relazione al rendiconto della gestione, tutti documenti che gli Enti locali, con alcuni distinguo, sono tenuti ad adottare.

Tale orientamento è confermato da un ulteriore parere ANCITEL del 12.02.2013.

In tale contesto di non obbligatorietà di determinanti strumenti di programmazione si rende, comunque necessario predisporre ed adottare un sistema di affidamento delle risorse e degli obiettivi

tenuto conto che parte integrante del bilancio di previsione è una adeguata e congrua pianificazione e fissazione degli obiettivi.

La stessa Corte dei Conti (Veneto Del. 161/2013) nel riferirsi alla Legge 174/2012 che aveva unificato nel PEG il Piano dettagliato degli obiettivi e quello delle performance, aveva sottolineato come tale pacchetto di documenti dovesse contenere tutti gli elementi finanziari, di indirizzo ed operativi necessari per l'attribuzione della produttività individuale e collettiva anche con riferimento agli strumenti di valutazione legati alle performance sia generali che individuali, con la conseguenza che la mancata adozione di tali documenti avrebbe comportato un'attività amministrativa non solo carente di obiettivi ma anche priva di un sistema in grado di assicurare una legittima distribuzione del salario accessorio.

Di qui la necessità di dotarsi di uno strumento assimilabile al PEG in grado di dettagliare ed assegnare gli obiettivi dell'attività amministrativa e di individuare i criteri di misurazione e valutazione delle prestazioni.

L'elaborazione del presente documento risponde a tale esigenza partendo dai seguenti presupposti:

Il Piano dettagliato degli obiettivi (P.D.O.) è un documento gestionale che individua gli obiettivi ritenuti indispensabili alla realizzazione del programma di governo e diventa strumento per la misurazione, valutazione e trasparenza della performance dell'ente e della sua organizzazione in quanto definisce le attività da mettere in campo nell'anno di riferimento per il raggiungimento degli obiettivi stessi. Il piano individua nell'Ente, in ciascun responsabile del servizio ed in ciascun dipendente comunale i soggetti coinvolti nella realizzazione ed, a vario titolo, responsabili del raggiungimento dei risultati.

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e di comunicazione previsto dal D.Lgs. 27.10.2009 n. 150, con la finalità di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo futuro, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini. Il Piano è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati obiettivi ed indicatori, definendo quindi gli elementi fondamentali su cui basare poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il Piano deve essere redatto in maniera da garantire i seguenti principi: qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rendicontazione della performance.

La qualità della rappresentazione della performance è data dall'adozione di un sistema di obiettivi che siano:

- a) Rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche e 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;
- e) Commisurati a valori di riferimento derivanti da standard nazionali o locali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) Confrontabili con le tendenze di produttività dell'amministrazione, ove possibile, al triennio precedente;
- g) Correlati alla qualità e quantità delle risorse disponibili.

Il presente documento individua quindi nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Processo di pianificazione e programmazione

I seguenti documenti: Linee Programmatiche di Mandato, DUP 2018/2020 (Documento unico di programmazione pluriennale) attraverso il quale l'Amministrazione Comunale ha provveduto a definire le proprie linee strategiche da tradurre in obiettivi operativi, Bilancio di previsione finanziario 2018/2020 e Piano degli obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti, costituiscono nel loro insieme il Piano delle Performance del Comune di Moretta.

Il Consiglio Comunale con deliberazioni nn. 33 del 26.07.2017 e 2 del 15.02.2018 ha approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018/2020 e la relativa nota di aggiornamento così come presentati dalla Giunta Comunale e con deliberazione n. 12 sempre del 15.02.2018 ha licenziato il bilancio di previsione finanziario 2018/2020 redatto secondo gli schemi di cui all'allegato 9) del D.Lgs. 118/2011.

In adempimento a tali atti occorre adottare, coerentemente con i limiti e le esigenze di questo ente, il piano degli obiettivi e delle risorse attraverso il quale procedere alla ripartizione dei capitoli di spesa tra i seguenti centri di responsabilità:

Area Amministrativa - Segreteria
Area Finanziaria - Contabile
Area Tecnica – Lavori pubblici e urbanistica
Area Casa di Riposo

ed all'assegnazione delle risorse finanziarie risultanti dal bilancio di previsione finanziario 2018/2020.

L'assetto organizzativo e funzionale di questo Comune contempla anche la presenza di responsabili di posizione organizzativa non assegnatari di budget in termini di risorse economiche e precisamente:

Area amministrativa – demografica
Area tecnica edilizia privata
Area tecnico-manutentiva e ambiente
Area vigilanza

E' riconosciuta e garantita, comunque, la loro autonomia gestionale e decisionale nel settore di competenza unitamente all'assegnazione nei loro confronti di obiettivi individuali sui quali devono essere valutati.

Atteso che:

- 1) le risorse strumentali assegnate sono quelle indicate negli inventari;
- 2) le unità elementari del bilancio di previsione finanziario sono individuate nelle tipologie, per l'entrata, ripartite in categorie, capitoli ed eventualmente articoli e nei programmi, per la spesa, suddivisi, ai fini della gestione, in titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente articoli;
- 3) all'interno di ogni capitolo sono state individuate le risorse assegnate ai singoli responsabili;
- 4) il contenuto finanziario del piano collima esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio 2018/2020 con riguardo al 2018;
- 5) i responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza/economicità (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).

Si dà atto che:

1. al rimborso dei prestiti, al pagamento degli interessi passivi sui mutui, al pagamento delle retribuzioni tabellari al personale e relativi contributi e imposte provvede d'ufficio il responsabile del Settore finanziario;
2. all'iter procedurale conseguente l'assegnazione dei contributi vari – trasferimenti definita dalla Giunta Comunale provvede, con propri atti, il responsabile dell'Area Amministrativa;
3. con l'approvazione del bilancio vengono assunti dai diversi responsabili impegni presunti, per le spese in base a contratti o disposizioni di legge in atto, fra le quali: energia elettrica, riscaldamento, servizio idrico integrato, posta, telefono, imposte e tasse varie, premi assicurativi e ogni altra spesa rientrante nelle fattispecie descritte.

Nelle procedure contrattuali si dovrà seguire la normativa di legge prevista in materia, tenendo presente i criteri di evidenza pubblica e le disposizioni delle varie leggi finanziarie e del vigente codice dei contratti approvato con D.Lgs. 50/2016 integrato e coordinato con D.Lgs. 56/2017 tenuto conto anche della necessità per i Comuni/Stazioni appaltanti non in possesso della necessaria qualificazione di cui all'art. 38 del citato decreto di procedere all'acquisizione di lavori, servizi e forniture ricorrendo ad una Centrale di Committenza ovvero mediante aggregazione con una o più stazioni appaltanti avanti la stessa qualifica.

In proposito va rilevato che il Comune di Moretta ha aderito alla Convenzione per la gestione associata dalla Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Saluzzo, Racconigi, Moretta, Bagnolo Piemonte e Lagnasco giusta DCC n. 62 del 22.12.2014.

Le determinazioni dei responsabili dei servizi sono soggette ai relativi pareri come previsto dal D.L. 174/2012 convertito nella Legge 213/2012 e all'attestazione di cui all'art. 151 del D. Lgs. n. 267/2000.

Agli effetti funzionali e procedurali l'attività di coordinamento tra le unità operative è svolta dal Segretario Comunale.

Ai sensi e per gli effetti degli artt. 147-169-196-197-198 del D. Lgs. n. 267/2000 vengono individuati principalmente gli obiettivi ordinari consolidati e di mantenimento per le ragioni di seguito esposte.

Nell'assetto organizzativo di questo Comune, connotato da riduzione del personale registrata nel tempo e da limitate risorse finanziarie, in un contesto normativo che, come noto, lascia sempre meno margini di manovrabilità, assumono rilievo, in particolare, gli obiettivi di mantenimento in termini quali/quantitativi e sostanzialmente di ordinaria gestione, risultando difficile stabilire ipotesi di obiettivi di sviluppo sia di implementazione dell'esistente che di nuove azioni. Non si esclude, comunque, l'individuazione, anche con separati atti, di obiettivi strategici sostenibili nel contesto come prima descritto.

In tale ottica si inquadra la DGC n. 46 del 06.04.2016 con la quale sono stati implementati gli obiettivi gestionali ed individuati alcuni obiettivi di natura strategica ed è stata in tal modo arricchita l'attività programmatica di questo Ente.

Nel 2015 e precedenti e nel 2016 sono stati programmati, con specifici atti, obiettivi ed iniziative destinati ad avere continuità anche per il futuro e, quindi, non solo per gli anni di avvio ma presumibilmente anche per gli anni successivi, trattandosi di obiettivi di natura pluriennale. A tale proposito il presente documento ha natura ricognitoria anche di tali provvedimenti come di seguito specificato:

- con DGC n. 167 del 30.12.2013 si è provveduto ad internalizzare il servizio di riscossione TOSAP con il coinvolgimento dei servizi Demografici e del servizio di Polizia Locale;
- con DDGC n. 71 del 12.05.2015 e 156 del 04.11.2015 sono state intraprese azioni di collocamento a riposo anticipato, con conseguente riduzione della dotazione organica, del personale comunale della Casa di Riposo "Villa Loreto".
- con DGC n. 160 del 18.11.2015 si è provveduto ad internalizzare il servizio di illuminazione votiva del Cimitero Comunale con un coinvolgimento dei Servizi demografici e del Servizio tecnico manutentivo.
- con DGC n. 138/2015 questo Ente ha aderito ad "Una scelta in Comune" in attuazione dell'art. 3 del R.D. 773/931 come modificato dall'art. 3 co. 8 bis D.L. 194/2009 conv. dalla Legge 25/2010 e dall'art. 43 co. 1 del D.L. 69/2013;

Inoltre costituisce parte integrante del presente documento il programma delle opere pubbliche per il triennio 2018/2020 di cui alla DGC n. 22 del 07.02.2018, al Documento Unico di Programmazione (DUP) ed al bilancio di previsione finanziaria 2018/2020.

In questo contesto vengono indicati preliminarmente i seguenti obiettivi:

Sono obiettivi generali quelli comuni a tutti gli uffici e si individuano nell'efficienza, efficacia ed economicità che devono ispirare l'intera attività dei medesimi uffici vista nel suo complesso e, quindi, nell'organizzazione, negli atti formali, nell'interazione tra le diverse aree, nel rapporto con l'utenza. Tali principi, ad ogni livello operativo costituiscono i fondamentali elementi guida ed è anche su di essi che si incentrerà il sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Uno specifico obiettivo intersettoriale comune a tutti i responsabili dei servizi è costituito dall'applicazione, come gli scorsi anni, del Piano Triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza 2018 in fase di approvazione.

Sulla scorta di quanto precede vengono assunti quali obiettivi primari ed imprescindibili il buon andamento, la trasparenza, la razionalizzazione dei servizi resi secondo criteri di efficienza ed economicità, lo snellimento procedurale e la semplificazione, l'attenzione a risultati di sostanza, l'adozione di criteri e strategie organizzative che promuovono la produttività e l'incentivazione del personale, il mantenimento della conseguita autonomia operativa e funzionale degli uffici nel rispetto del principio di separazione del potere di governo e di indirizzo degli organi politici dalle responsabilità gestionali dell'operato burocratico.

Nell'erogazione di tutti i servizi e con riferimento orientativo all'art. 11 del D. Lgs. 286/99, per quanto possibile ed applicabile, obiettivi primari devono essere il miglioramento della qualità e l'attuazione dei principi di eguaglianza, imparzialità, continuità, del diritto di scelta, della partecipazione e dell'efficienza ed efficacia. A tal riguardo il personale addetto userà nel rapporto con l'utenza, ampia disponibilità per il soddisfacimento celere ed immediato dei bisogni evidenziati.

Si collega a ciò l'ottimizzazione delle condizioni di fruibilità delle prestazioni e dell'utilizzo dei servizi (orari di apertura al pubblico, riduzione tempi di attesa, riduzione tempi per il disbrigo di pratiche) accelerazione delle procedure e attenzione all'utenza ed al miglioramento delle modalità relazionali.

Si ribadisce, inoltre, l'esigenza di provvedere all'acquisizione di beni e servizi seguendo percorsi procedurali che nel rispetto delle vigenti norme e regolamenti comunali siano adeguati e proporzionati all'entità contrattuale, coerenti con gli obiettivi di celerità ed immediatezza in rapporto alle necessità ed ai bisogni. In tale contesto si impone, come già negli anni scorsi, un'azione di contenimento della spesa all'interno dell'Ente perseguendo obiettivi di razionalizzazione della spesa corrente attraverso la ricerca di una gestione efficiente ed efficace dei servizi erogati. E' previsto lo specifico obiettivo comune a tutti i Settori di riduzione della spesa per l'ottimizzazione delle risorse.

La legge di stabilità 2016 (Legge 208/2015) aveva introdotto un'ulteriore manovra di razionalizzazione dei processi di approvvigionamento di beni e servizi per le pubbliche amministrazioni ed, insieme, si spending review ribadendo, in materia di acquisti di beni e servizi, il prioritario ricorso agli strumenti elettronici (MEPA, altri mercati elettronici o sistemi telematici di negoziazione) con una deroga per i microacquisti di importo inferiore ad €1.000,00 (art. 1 co. 502 e 503 Legge 208/2015 che modifica il co. 450 della Legge 296/2006) per i quali è possibile ricorrere alle tradizionali procedure.

La riduzione della spesa è una costante degli ultimi anni ed anche il Bilancio di previsione finanziario 2018/2020 è caratterizzato dal contenimento e dalla riduzione della spesa corrente.

Per alcune voci di spesa è addirittura la normativa statale di finanza pubblica che si è fatta carico di stabilire limiti e divieti: spesa del personale, spese per la formazione, pubbliche relazioni, sponsorizzazioni, consulenze, collaborazioni esterne ecc.

Inoltre già dal 2016 sono entrate a regime le disposizioni recate dal D.Lgs. 118/2011, modificato dal D.Lgs. 126/2014 in materia di armonizzazione dei sistemi contabili le quali impongono, tra l'altro, l'istituzione di un fondo crediti di dubbia esigibilità nel quale vengono accantonate, sulla base di precisi criteri previsti dalla legge, le entrate di difficile e dubbia esazione; ciò costituisce di fatto un altro rilevante fattore di riduzione della spesa corrente.

Sia i limiti di legge che gli indirizzi di contenimento forniti dalla Giunta costituiscono direttiva imprescindibile per ciascun responsabile.

Per quanto concerne inoltre gli interventi di spesa di carattere straordinario ovvero in conto capitale questi, oltre a tener conto per quanto possibile della eventuale programmazione, dovranno essere verificati preventivamente con il Servizio Finanziario per valutarne la relativa sostenibilità in termini di disponibilità e di fonti di finanziamento al fine del rispetto delle nuove norme sul pareggio di bilancio introdotte dalla Legge n. 208/2016 e sostituite dall'art. 1 commi 463 e seguenti della Legge 11.12.2016 n. 232 (Legge di bilancio 2017) come modificata dalla L. 27.12.2017 n. 205 (Legge di bilancio 2018).

ENTRATE

Per quanto evidenziato in premessa si possono specificatamente rilevare le seguenti considerazioni:

- l'acquisizione delle entrate proprie dell'Ente assume un importante ruolo strategico in quanto incide in modo rilevante nell'intero assetto gestionale. Per tale ragione si ritiene prioritario ed assolutamente indispensabile attivare celermente e con efficacia le procedure necessarie allo

scopo, definire l'eventuale aggiornamento di canoni connessi al miglior vantaggio derivante dal patrimonio comunale, proseguire negli accertamenti fiscali/tributari, effettuare controlli sugli incassi;

- in generale per tutte le entrate, siano esse proprie che di trasferimenti e contribuzioni, dovrà disporsi un opportuno monitoraggio al fine di verificare il rapporto Entrate/Uscite e segnalare ogni indizio di anomalia tra le previsioni e gli accertamenti al fine di consentire i necessari provvedimenti,
- introdotta nell'esercizio 2014 permane anche nel 2018 l'Imposta unica Comunale (IUC) che si compone dell'Imposta Municipale Propria (IMU) di natura patrimoniale e di una componente riferita ai servizi che si articola nel tributo per i servizi indivisibili (TASI) e nella tassa sui rifiuti (TARI). La disciplina di tali imposte e tasse è affidata oltre che alla normativa nazionale, allo specifico regolamento comunale ed ai provvedimenti di determinazione delle tariffe/aliquote etc.

SPESE

A decorrere dal 01.01.2016 la Legge n. 208/2015 (Legge di stabilità 2016) ha abolito il patto di stabilità interno sostituendolo con il nuovo vincolo del pareggio di bilancio di competenza finale. La normativa in materia di pareggio di bilancio è stata poi completamente sostituita dalle disposizioni di cui all'art. 1 commi 463 e seguenti della Legge 232/2016 (Legge di bilancio 2017) a loro volta modificati dalla L. 27.12.2017 n. 205 (L. di bilancio 2018).

La razionale assunzione delle spese si combina strettamente con il ruolo delle entrate nell'assetto gestionale generale, nel rispetto, comunque dei vincoli e delle regole introdotti dal processo di riforma della contabilità pubblica, con particolare riguardo al principio della competenza finanziaria potenziata.

Appare, quindi, rilevante, procedere negli impegni, nelle liquidazioni e nelle erogazioni, anche per le forniture, lavori e servizi in economia, secondo un percorso che individui un opportuno, se non necessario ordine temporale nel senso che ogni responsabile dovrà individuare le esigenze urgenti e improrogabili, di norma connesse ai servizi indispensabili, dandovi priorità e differire quelle non aventi tali caratteristiche.

Le procedure di impegno per fattispecie discrezionali e soprattutto rilevanti finanziariamente, opportunamente verranno attivate previa verifica di sostanziale sostenibilità non solo per la singola specifica spesa ma, soprattutto, nell'ambito dell'intero assetto del bilancio e tenuto conto eventualmente del risultato di gestione a consuntivo del precedente esercizio e ciò in ragione della necessità di costanti controlli. In questo generale contesto operativo va attuata una strategia di selezione di forniture, servizi e lavori, individuando quelli indispensabili, e, comunque tenendo ben presente gli obiettivi di contenimento e riqualificazione degli oneri di approvvigionamento che devono essere perseguiti attraverso il processo di spending review cui soggiacciono regioni ed enti locali. Si ricorda quanto già sottolineato in precedenza ovvero l'obbligo del ricorso agli strumenti di approvvigionamento e di negoziazione messi a disposizione da Consip S.p.A. e dalle centrali di committenza regionali oltre al Mercato elettronico (MEPA)..

LA GESTIONE DEL PERSONALE

Le risorse umane costituiscono il fattore strategico dell'Ente. Le regole dell'organizzazione e della gestione del personale sono quelle di razionalizzare e contenere il costo del lavoro e di migliorare i livelli di efficienza ed affidabilità anche mediante:

- a) il coinvolgimento di collaboratori nella definizione degli obiettivi e nell'adeguamento continuo dell'organizzazione e delle modalità di prestazione dei servizi;
- b) adeguati e finalizzati interventi di aggiornamento e formazione;
- c) efficaci politiche incentivanti basate su condivisi sistemi valutativi.

Il Piano triennale del fabbisogno del personale 2017/2019 ed il piano occupazionale licenziato con DGC n. 189 del 23.11.2016 ha definito, ed aggiornato con DGC n. 126 del 18.09.2017 ha delineato le esigenze e necessità dell'Ente, in merito alle possibili nuove assunzioni, nel rispetto dei limiti e della capacità assunzionale alla luce della normativa vigente. Con DGC n. 176 del 20.12.2017 si è proceduto alla ricognizione delle condizioni di sovrannumero e di eccedenza del personale relativamente all'anno 2018.

Con lo stesso provvedimento n. 126/2017 si è proceduto alla revisione della dotazione organica relativamente ad esigenze assunzionali rilevate dall'amministrazione.

CONCLUSIONI / PRECISAZIONI VALUTAZIONI

Quanto contenuto nel presente documento rappresenta un insieme di strategie ed obiettivi volti a definire un impianto gestionale mirato al conseguimento di risultati di economicità, di funzionalità, di mantenimento costante dell'assetto del bilancio, di tutela degli aspetti formali imposti dalle norme, di ottimali livelli di efficacia ed efficienza ed a tal fine è da considerarsi e valutarsi in un'ottica di lettura integrata e combinata con le disposizioni sovraordinate e con gli altri documenti di programmazione di questo Comune.

Inoltre si specifica che il presente documento oltre alla premessa illustrativa fin qui esposta contiene le schede inerenti gli obiettivi ordinari o consolidati assegnati al personale dipendente e quelle relative agli obiettivi strategici oltre all'assetto dello schema finanziario relativo alle risorse del piano esecutivo di gestione.

Il sistema di misurazione e valutazione della performance è contenuto nel Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi in adeguamento al D.Lgs. n. 150/2009 approvato con DGC n. 66 del 23.05.2013 che qui si intende integralmente richiamato e che viene in questa sede implementato dalla schede di valutazione della performance di seguito dettagliate:

- a) scheda valutazione personale titolare di posizione organizzativa
- b) schede di specificazione dei livelli di valutazione
- c) scheda valutazione personale non titolare di posizione organizzativa

ed allegate al presente per farne parte integrante e sostanziale.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

TABELLA RIASSUNTIVA OBIETTIVI STRATEGICI 2018/2020

PROGRAMMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	SETTORI INTERESSATI
CITTADINANZA INFORMATA	Aggiornamento costante del sito istituzionale del Comune di Moretta favorendo la conoscenza delle iniziative ed attività dell'Amministrazione Comunale Adeguamento del sito e attivazione nuove pubblicazioni ai sensi del D.Lgs. 97/2016	TUTTI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ATTUAZIONE TRASPARENZA	Adempimenti previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza – Triennio 2018/2020	TUTTI
REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 IN AMBITO PRIVACY	Attuazione regolamento europeo sulla protezione dei dati personali. Pianificazione ed elaborazione di un sistema di gestione privacy	TUTTI I SETTORI VARIAMENTE COINVOLTI NELL'EROGAZIONE DI SERVIZI AI CITTADINI ED IMPRESE CON LA PRECISAZIONE CHE I TRATTAMENTI POSTI IN ESSERE SONO RICONDUCEBILI NON SOLO AGLI UTENTI ESTERNI MA ANCHE AGLI STESSI UTENTI INTERNI (PERSONALE

		DIPENDENTE, COLLABORATORI) CHE OPERANO AL FINE DELL'EROGAZIONE DEI SERVIZI
LOTTA ALL'EVASIONE CONTROLLO DI GESTIONE	Prosecuzione controlli ed accertamenti TARES/TARI 2013/2014/2015 – Avvio controlli e accertamenti TARI 2016 Analisi situazioni crediti pregressi e iniziative di recupero – Affidamento servizio riscossione coattiva entrate tributarie e patrimoniali	SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO **RESPONSABILE DEL SETTORE: VACCARINI Luigi**

OBIETTIVO N. 1: costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

DESCRIZIONE: Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

RISULTATI ATTESI: Almeno n. 5 news alla settimana relative ad eventi ed informazioni di particolare rilevanza. Realizzazione di ulteriori news collegate a provvedimenti comunali di particolare rilevanza per la cittadinanza (almeno 3 news a settimana).

TEMPISTICA: Aggiornamento costante.

RISULTATO ATTESO: 100%

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE: L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DEL SETTORE:

OBIETTIVO N. 1: costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

DESCRIZIONE: Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

TEMPISTICA: Aggiornamento costante.

RISULTATO ATTESO: 100%

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE: L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO **RESPONSABILE DEL SETTORE: ALLISIO Laura**

OBIETTIVO N. 1: costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

DESCRIZIONE: Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

TEMPISTICA: Aggiornamento costante.

RISULTATO ATTESO: 100%

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE: L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO TECNICO **RESPONSABILE DEL SETTORE: MINA Roberto**

OBIETTIVO N. 1: costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

DESCRIZIONE: Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

TEMPISTICA: Aggiornamento costante.

RISULTATO ATTESO: 100%

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE: L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO CASA DI RIPOSO
RESPONSABILE DEL SETTORE: ABRATE Antonella

OBIETTIVO N. 1: costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

DESCRIZIONE: Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

TEMPISTICA: Aggiornamento costante.

RISULTATO ATTESO: 100%

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE: L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO TECNICO **RESPONSABILE DEL SETTORE: FUSERO Franco**

OBIETTIVO N. 1: costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

DESCRIZIONE: Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

TEMPISTICA: Aggiornamento costante.

RISULTATO ATTESO: 100%

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE: L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO TECNICO **RESPONSABILE DEL SETTORE: FRITTOLI Enrico**

OBIETTIVO N. 1: costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

DESCRIZIONE: Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

TEMPISTICA: Aggiornamento costante.

RISULTATO ATTESO: 100%

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE: L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO FINANZIARIO RESPONSABILE DEL SETTORE: FINO CARLA

OBIETTIVO N. 1: costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

DESCRIZIONE: Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

TEMPISTICA: Aggiornamento costante.

RISULTATO ATTESO: 100%

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE: L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DEL SETTORE:

OBIETTIVO N. 2: attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della sezione trasparenza.

DESCRIZIONE: Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza approvato con DGC n. 41 del 02.03.2017. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti in esso previsti (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Nel rispetto di quanto prescritto nella Sezione della trasparenza contenuta nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 che ha definito la struttura delle pagine web che compongono "Amministrazione trasparente" tenuto anche conto delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e della deliberazione n. 1310/2016 dell'ANAC.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 e delle modifiche introdotte dal D.Lgs. e dalla deliberazione ANAC sopra indicate allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale, non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di propria competenza, per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO **RESPONSABILE DEL SETTORE: VACCARINI Luigi**

OBIETTIVO N. 2: attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della sezione trasparenza.

DESCRIZIONE: Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza approvato con DGC n. 41 del 02.03.2017. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti in esso previsti (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Nel rispetto di quanto prescritto nella Sezione della trasparenza contenuta nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 che ha definito la struttura delle pagine web che compongono "Amministrazione trasparente" tenuto anche conto delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e della deliberazione n. 1310/2016 dell'ANAC.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 e delle modifiche introdotte dal D.Lgs. e dalla deliberazione ANAC sopra indicati allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale, non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di propria competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE DEL SETTORE: ALLISIO Laura

OBIETTIVO N. 2: attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della sezione trasparenza.

DESCRIZIONE: Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza approvato con DGC n. 41 del 02.03.2017. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti in esso previsti (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Nel rispetto di quanto prescritto nella Sezione della trasparenza contenuta nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 che ha definito la struttura delle pagine web che compongono "Amministrazione trasparente" tenuto anche conto delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e della deliberazione n. 1310/2016 dell'ANAC.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 e delle modifiche introdotte dal D.Lgs. e dalla deliberazione ANAC sopra indicati allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale, non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di propria competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO TECNICO **RESPONSABILE DEL SETTORE: MINA Roberto**

OBIETTIVO N. 2: attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della sezione trasparenza.

DESCRIZIONE: Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza approvato con DGC n. 41 del 02.03.2017. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti in esso previsti (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Nel rispetto di quanto prescritto nella Sezione della trasparenza contenuta nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 che ha definito la struttura delle pagine web che compongono "Amministrazione trasparente" tenuto anche conto delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e della deliberazione n. 1310/2016 dell'ANAC.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 e delle modifiche introdotte dal D.Lgs. e dalla deliberazione ANAC sopra indicati allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale, non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di propria competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO TECNICO
RESPONSABILE DEL SETTORE: FUSERO Franco

OBIETTIVO N. 2: attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della sezione trasparenza.

DESCRIZIONE: Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza approvato con DGC n. 41 del 02.03.2017. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti in esso previsti (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Nel rispetto di quanto prescritto nella Sezione della trasparenza contenuta nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 che ha definito la struttura delle pagine web che compongono "Amministrazione trasparente" tenuto anche conto delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e della deliberazione n. 1310/2016 dell'ANAC.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 e delle modifiche introdotte dal D.Lgs. e dalla deliberazione ANAC sopra indicati allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale, non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di propria competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO TECNICO **RESPONSABILE DEL SETTORE: FRITTOLI Enrico**

OBIETTIVO N. 2: attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della sezione trasparenza.

DESCRIZIONE: Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza approvato con DGC n. 41 del 02.03.2017. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti in esso previsti (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Nel rispetto di quanto prescritto nella Sezione della trasparenza contenuta nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 che ha definito la struttura delle pagine web che compongono "Amministrazione trasparente" tenuto anche conto delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e della deliberazione n. 1310/2016 dell'ANAC.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 e delle modifiche introdotte dal D.Lgs. e dalla deliberazione ANAC sopra indicati allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale, non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di propria competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO FINANZIARIO **RESPONSABILE DEL SETTORE: FINO Carla**

OBIETTIVO N. 2: attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della sezione trasparenza.

DESCRIZIONE: Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza approvato con DGC n. 41 del 02.03.2017. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti in esso previsti (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Nel rispetto di quanto prescritto nella Sezione della trasparenza contenuta nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 che ha definito la struttura delle pagine web che compongono "Amministrazione trasparente" tenuto anche conto delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e della deliberazione n. 1310/2016 dell'ANAC.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 e delle modifiche introdotte dal D.Lgs. e dalla deliberazione ANAC sopra indicati allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale, non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di propria competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO CASA DI RIPOSO RESPONSABILE DEL SETTORE: ABRATE Antonella

OBIETTIVO N. 2: attuazione piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della sezione trasparenza.

DESCRIZIONE: Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano triennale di prevenzione della corruzione comprensivo della Sezione Trasparenza approvato con DGC n. 41 del 02.03.2017. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti in esso previsti (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Nel rispetto di quanto prescritto nella Sezione della trasparenza contenuta nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013 che ha definito la struttura delle pagine web che compongono "Amministrazione trasparente" tenuto anche conto delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 e della deliberazione n. 1310/2016 dell'ANAC.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 e delle modifiche introdotte dal D.Lgs. e dalla deliberazione ANAC sopra indicati allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale, non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di propria competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DEL SETTORE:

OBIETTIVO N. 3: Attuazione Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali. Pianificazione ed elaborazione di un sistema di gestione privacy

DESCRIZIONE: Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo diventerà applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25.05.2018. Per cui dovrà essere garantito il perfetto allineamento tra la normativa nazionale in materia di protezione dati e le disposizioni del Regolamento Europeo

FINALITA': L'obiettivo si propone di analizzare la nuova normativa e di predisporre le procedure, le misure necessarie ed i modelli organizzativi per la corretta applicazione delle disposizioni di legge.

Dovrà essere predisposto ed approvato il regolamento comunale per la protezione dei dati personali, individuati i ruoli organizzativi all'interno dell'ente, individuando il Responsabile della protezione dati personali (DPO) nonché determinate le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy. Dovranno essere condotte valutazioni e verifiche ai fini dei registri delle attività e dei trattamenti. Il risultato atteso è quello di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Naturalmente l'aspetto organizzativo relativo all'analisi ed all'individuazione delle procedure e modelli organizzativi graverà principalmente sul settore della segreteria mentre il risultato atteso dell'adeguamento dell'organizzazione interna è un obiettivo trasversale attribuito a tutti i servizi dell'Ente che dovranno essere in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati adottando ciascuno gli strumenti e le modalità di trattamento dati in grado di ridurre il rischio anche attraverso la semplificazione e lo snellimento delle procedure. Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Approvazione del regolamento da parte dei competenti organi
- a) Impostazione del sistema organizzativo . Individuazione ruoli e nomine – strumenti operativi

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa, ed ai fini dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE DEL SETTORE: VACCARINI Luigi

OBIETTIVO N. 3: Attuazione Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali. Pianificazione ed elaborazione di un sistema di gestione privacy

DESCRIZIONE: Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo diventerà applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25.05.2018. Per cui dovrà essere garantito il perfetto allineamento tra la normativa nazionale in materia di protezione dati e le disposizioni del Regolamento Europeo

FINALITA': L'obiettivo si propone di analizzare la nuova normativa e di predisporre le procedure, le misure necessarie ed i modelli organizzativi per la corretta applicazione delle disposizioni di legge.

Dovrà essere predisposto ed approvato il regolamento comunale per la protezione dei dati personali, individuati i ruoli organizzativi all'interno dell'ente, individuando il Responsabile della protezione dati personali (DPO) nonché determinate le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy. Dovranno essere condotte valutazioni e verifiche ai fini dei registri delle attività e dei trattamenti. Il risultato atteso è quello di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Naturalmente l'aspetto organizzativo relativo all'analisi ed all'individuazione delle procedure e modelli organizzativi graverà principalmente sul settore della segreteria mentre il risultato atteso dell'adeguamento dell'organizzazione interna è un obiettivo trasversale attribuito a tutti i servizi dell'Ente che dovranno essere in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati adottando ciascuno gli strumenti e le modalità di trattamento dati in grado di ridurre il rischio anche attraverso la semplificazione e lo snellimento delle procedure. Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- b) Approvazione del regolamento da parte dei competenti organi
- b) Impostazione del sistema organizzativo . Individuazione ruoli e nomine – strumenti operativi

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa, ed ai fini dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RESPONSABILE DEL SETTORE: ALLISIO Laura

OBIETTIVO N. 3: Attuazione Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali. Pianificazione ed elaborazione di un sistema di gestione privacy

DESCRIZIONE: Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo diventerà applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25.05.2018. Per cui dovrà essere garantito il perfetto allineamento tra la normativa nazionale in materia di protezione dati e le disposizioni del Regolamento Europeo

FINALITA': L'obiettivo si propone di analizzare la nuova normativa e di predisporre le procedure, le misure necessarie ed i modelli organizzativi per la corretta applicazione delle disposizioni di legge.

Dovrà essere predisposto ed approvato il regolamento comunale per la protezione dei dati personali, individuati i ruoli organizzativi all'interno dell'ente, individuando il Responsabile della protezione dati personali (DPO) nonché determinate le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy. Dovranno essere condotte valutazioni e verifiche ai fini dei registri delle attività e dei trattamenti. Il risultato atteso è quello di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Naturalmente l'aspetto organizzativo relativo all'analisi ed all'individuazione delle procedure e modelli organizzativi graverà principalmente sul settore della segreteria mentre il risultato atteso dell'adeguamento dell'organizzazione interna è un obiettivo trasversale attribuito a tutti i servizi dell'Ente che dovranno essere in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati adottando ciascuno gli strumenti e le modalità di trattamento dati in grado di ridurre il rischio anche attraverso la semplificazione e lo snellimento delle procedure. Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- c) Approvazione del regolamento da parte dei competenti organi
- c) Impostazione del sistema organizzativo . Individuazione ruoli e nomine – strumenti operativi

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa, ed ai fini dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO TECNICO **RESPONSABILE DEL SETTORE: MINA Roberto**

OBIETTIVO N. 3:

DESCRIZIONE: Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo diventerà applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25.05.2018. Per cui dovrà essere garantito il perfetto allineamento tra la normativa nazionale in materia di protezione dati e le disposizioni del Regolamento Europeo

FINALITA': L'obiettivo si propone di analizzare la nuova normativa e di predisporre le procedure, le misure necessarie ed i modelli organizzativi per la corretta applicazione delle disposizioni di legge.

Dovrà essere predisposto ed approvato il regolamento comunale per la protezione dei dati personali, individuati i ruoli organizzativi all'interno dell'ente, individuando il Responsabile della protezione dati personali (DPO) nonché determinate le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy. Dovranno essere condotte valutazioni e verifiche ai fini dei registri delle attività e dei trattamenti. Il risultato atteso è quello di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Naturalmente l'aspetto organizzativo relativo all'analisi ed all'individuazione delle procedure e modelli organizzativi graverà principalmente sul settore della segreteria mentre il risultato atteso dell'adeguamento dell'organizzazione interna è un obiettivo trasversale attribuito a tutti i servizi dell'Ente che dovranno essere in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati adottando ciascuno gli strumenti e le modalità di trattamento dati in grado di ridurre il rischio anche attraverso la semplificazione e lo snellimento delle procedure. Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- d) Approvazione del regolamento da parte dei competenti organi
- d) Impostazione del sistema organizzativo . Individuazione ruoli e nomine – strumenti operativi

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa, ed ai fini dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE DEL SETTORE: FUSERO Franco

OBIETTIVO N. 3: Attuazione Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali. Pianificazione ed elaborazione di un sistema di gestione privacy

DESCRIZIONE: Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo diventerà applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25.05.2018. Per cui dovrà essere garantito il perfetto allineamento tra la normativa nazionale in materia di protezione dati e le disposizioni del Regolamento Europeo

FINALITA': L'obiettivo si propone di analizzare la nuova normativa e di predisporre le procedure, le misure necessarie ed i modelli organizzativi per la corretta applicazione delle disposizioni di legge.

Dovrà essere predisposto ed approvato il regolamento comunale per la protezione dei dati personali, individuati i ruoli organizzativi all'interno dell'ente, individuando il Responsabile della protezione dati personali (DPO) nonché determinate le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy. Dovranno essere condotte valutazioni e verifiche ai fini dei registri delle attività e dei trattamenti. Il risultato atteso è quello di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Naturalmente l'aspetto organizzativo relativo all'analisi ed all'individuazione delle procedure e modelli organizzativi graverà principalmente sul settore della segreteria mentre il risultato atteso dell'adeguamento dell'organizzazione interna è un obiettivo trasversale attribuito a tutti i servizi dell'Ente che dovranno essere in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati adottando ciascuno gli strumenti e le modalità di trattamento dati in grado di ridurre il rischio anche attraverso la semplificazione e lo snellimento delle procedure. Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- e) Approvazione del regolamento da parte dei competenti organi
- e) Impostazione del sistema organizzativo . Individuazione ruoli e nomine – strumenti operativi

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa, ed ai fini dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO TECNICO
RESPONSABILE DEL SETTORE: FRITTOLI Enrico

OBIETTIVO N. 3: Attuazione Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali. Pianificazione ed elaborazione di un sistema di gestione privacy

DESCRIZIONE: Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo diventerà applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25.05.2018. Per cui dovrà essere garantito il perfetto allineamento tra la normativa nazionale in materia di protezione dati e le disposizioni del Regolamento Europeo

FINALITA': L'obiettivo si propone di analizzare la nuova normativa e di predisporre le procedure, le misure necessarie ed i modelli organizzativi per la corretta applicazione delle disposizioni di legge.

Dovrà essere predisposto ed approvato il regolamento comunale per la protezione dei dati personali, individuati i ruoli organizzativi all'interno dell'ente, individuando il Responsabile della protezione dati personali (DPO) nonché determinate le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy. Dovranno essere condotte valutazioni e verifiche ai fini dei registri delle attività e dei trattamenti. Il risultato atteso è quello di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Naturalmente l'aspetto organizzativo relativo all'analisi ed all'individuazione delle procedure e modelli organizzativi graverà principalmente sul settore della segreteria mentre il risultato atteso dell'adeguamento dell'organizzazione interna è un obiettivo trasversale attribuito a tutti i servizi dell'Ente che dovranno essere in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati adottando ciascuno gli strumenti e le modalità di trattamento dati in grado di ridurre il rischio anche attraverso la semplificazione e lo snellimento delle procedure. Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- f) Approvazione del regolamento da parte dei competenti organi
- f) Impostazione del sistema organizzativo . Individuazione ruoli e nomine – strumenti operativi

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa, ed ai fini dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO FINANZIARIO
RESPONSABILE DEL SETTORE: FINO Carla

OBIETTIVO N. 3: Attuazione Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali. Pianificazione ed elaborazione di un sistema di gestione privacy

DESCRIZIONE: Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo diventerà applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25.05.2018. Per cui dovrà essere garantito il perfetto allineamento tra la normativa nazionale in materia di protezione dati e le disposizioni del Regolamento Europeo

FINALITA': L'obiettivo si propone di analizzare la nuova normativa e di predisporre le procedure, le misure necessarie ed i modelli organizzativi per la corretta applicazione delle disposizioni di legge.

Dovrà essere predisposto ed approvato il regolamento comunale per la protezione dei dati personali, individuati i ruoli organizzativi all'interno dell'ente, individuando il Responsabile della protezione dati personali (DPO) nonché determinate le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy. Dovranno essere condotte valutazioni e verifiche ai fini dei registri delle attività e dei trattamenti. Il risultato atteso è quello di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Naturalmente l'aspetto organizzativo relativo all'analisi ed all'individuazione delle procedure e modelli organizzativi graverà principalmente sul settore della segreteria mentre il risultato atteso dell'adeguamento dell'organizzazione interna è un obiettivo trasversale attribuito a tutti i servizi dell'Ente che dovranno essere in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati adottando ciascuno gli strumenti e le modalità di trattamento dati in grado di ridurre il rischio anche attraverso la semplificazione e lo snellimento delle procedure. Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- g) Approvazione del regolamento da parte dei competenti organi
- g) Impostazione del sistema organizzativo . Individuazione ruoli e nomine – strumenti operativi

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa, ed ai fini dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO CASA DI RIPOSO RESPONSABILE DEL SETTORE: ABRATE Antonella

OBIETTIVO N. 3: Attuazione Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali. Pianificazione ed elaborazione di un sistema di gestione privacy

DESCRIZIONE: Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo diventerà applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25.05.2018. Per cui dovrà essere garantito il perfetto allineamento tra la normativa nazionale in materia di protezione dati e le disposizioni del Regolamento Europeo

FINALITA': L'obiettivo si propone di analizzare la nuova normativa e di predisporre le procedure, le misure necessarie ed i modelli organizzativi per la corretta applicazione delle disposizioni di legge.

Dovrà essere predisposto ed approvato il regolamento comunale per la protezione dei dati personali, individuati i ruoli organizzativi all'interno dell'ente, individuando il Responsabile della protezione dati personali (DPO) nonché determinate le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy. Dovranno essere condotte valutazioni e verifiche ai fini dei registri delle attività e dei trattamenti. Il risultato atteso è quello di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Naturalmente l'aspetto organizzativo relativo all'analisi ed all'individuazione delle procedure e modelli organizzativi graverà principalmente sul settore della segreteria mentre il risultato atteso dell'adeguamento dell'organizzazione interna è un obiettivo trasversale attribuito a tutti i servizi dell'Ente che dovranno essere in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati adottando ciascuno gli strumenti e le modalità di trattamento dati in grado di ridurre il rischio anche attraverso la semplificazione e lo snellimento delle procedure. Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- h) Approvazione del regolamento da parte dei competenti organi
- h) Impostazione del sistema organizzativo . Individuazione ruoli e nomine – strumenti operativi

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa, ed ai fini dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

SERVIZIO FINANZIARIO
RESPONSABILE DEL SETTORE: FINO Carla

OBIETTIVO N. 4: lotta all'evasione fiscale – Controllo di gestione – Prosecuzione controlli ed accertamenti TARES/TARI 2013/2014/2015 – Avvio controlli ed accertamenti TARI 2016.

DESCRIZIONE: L'obiettivo che l'Amministrazione intende perseguire in continuità con lo scorso anno è quello di disporre di un controllo di gestione maggiormente adeguato completando, nell'anno 2017, l'attività di controllo e di accertamento della tassa rifiuti anni pregressi con particolare riguardo alla TARES 2013 ed alla TARI 2014/2015, si avviando l'attività di controllo ed accertamento relativa alla TARI 2016.

FINALITA': La finalità è quella di un maggior introito di risorse attraverso un'azione riequilibratrice della capacità impositiva. Per poter raggiungere tale risultato è indispensabile che il servizio finanziario d'intesa con tutti i servizi dell'Ente ridefinisca le misure di controllo di gestione attraverso:

- a) Monitoraggio utenze in funzione della necessità di utilizzo
- b) Monitoraggio incassi da servizi pubblici e segnalazione di partite pendenti.

E' indispensabile, inoltre, assicurare una ricognizione delle partite tributarie pendenti collegate alla cessazione dell'attività della GEC al fine di individuare le attività di possibile prosecuzione e definizione.

Assicurare per tutte le tariffe ed i tributi del Comune il monitoraggio dei pagamenti non effettuati in modo da disporre i relativi solleciti.

Dare avvio all'iter per la gestione della riscossione coattiva delle entrate comunali comprensive, quindi, anche delle sanzioni per violazione al Codice della Strada, tariffe mensa, illuminazione votiva etc

TIPOLOGIA: Strategico-triennale

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione, mediante la verifica del report trasmesso dall'ufficio con indicazione del numero di accertamenti (avvisi inviati) e della relazione relativa al monitoraggio pagamenti.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

TABELLA RIASSUNTIVA OBIETTIVI GESTIONALI 2018

PROGRAMMI GESTIONALI	OBIETTIVI GESTIONALI	SETTORI INTERESSATI
QUALITA' URBANA ED AMBIENTALE	Attività di controllo sui conferimenti a norma nell'ambito del servizio di raccolta rifiuti "porta a porta"	AREA VIGILANZA POLIZIA LOCALE
POLITICHE PER LA SICUREZZA E L'EDUCAZIONE STRADALE	Gestione delle pubbliche manifestazioni in ossequio alle Direttive Ministeriali ed alle Linee guida per i provvedimenti di safety e security. Attività di controllo e presenza sul territorio in occasione di eventi e manifestazioni – Assistenza all'esterno plessi scolastici	AREA VIGILANZA POLIZIA LOCALE
SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA AREA CIMITERIALE	Internalizzazione del servizio – Gestione a regime	SERVIZIO AMMINISTRATIVO AREA CIMITERIALE SERVIZIO TECNICO AREA TECNICA MANUTENTIVA
NUOVO BONUS SOCIALE IDRICO PER FAMIGLIE	Studio agevolazione introdotta a seguito della previsione del DPCM 13.10.2016 e modalità applicative	AREA AMMINISTRATIVA SEGRETERIA
TUTELA E CURA DEL PATRIMONIO ARBOREO	Attività di gestione degli alberi – Controllo di stabilità	AREA TECNICA E MANUTENTIVA

<p>REVISIONE REGOLAMENTO POLIZIA MORTUARIA</p>	<p>Adeguamento alle disposizioni normative nazionali e regionali susseguitesi dall'entrata in vigore del regolamento vigente. In particolare la Legge 30.03.2001 n. 130 in materia di cremazione e dispersione delle ceneri alla L.R. 03.08.2011 n. 15 ed al Regolamento regionale 08.08.2012 n. 7/R</p>	<p>SERVIZIO AMMINISTRATIVO AREA CIMITERIALE</p>
<p>SISTEMA PAGOPA</p>	<p>Attivazione del Sistema PAGOPA – Esame e studio delle specifiche tecniche – Valutazione e scelta del o dei partner tecnologici – Promozione di attività ei comunicazione alla popolazione</p>	<p>AREA FINANZIARIA CON ATTIVITA' DI IMPULSO E PIANIFICAZIONE – COORDINAMENTO DI TUTTI I SETTORI DELL'ENTE CHE EROGA SERVIZI AI CITTADINI PER I QUALI DEVE ESSERE VERSATO UN CORRISPETTIVO</p>
<p>REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 IN AMBITO PRIVACY</p>	<p>Attuazione Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali. Pianificazione ed elaborazione di un sistema di gestione privacy</p>	<p>ARE AMMINISTRATIVA SEGRETERIA</p>



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO
RESPONSABILE DEL SETTORE:**

OBIETTIVO N. 1: Qualità urbana ed ambientale

DESCRIZIONE: All'inizio del 2016 è stata attivata, per quanto concerne la raccolta dei rifiuti il passaggio dal sistema di raccolta differenziata al "porta a porta".

Nel corso di tale anno, con la collaborazione del personale dell'area vigilanza la popolazione è stata supportata in tale passaggio al fine di raggiungere in breve tempo significativi risultati elevando la propria percentuale di raccolta differenziata.

L'ufficio vigili è dalla fine del 2017 in fase di riorganizzazione per alcune scelte effettuate dall'amministrazione. Ciò determina sicuramente una rideterminazione delle priorità ma i risultati particolarmente soddisfacenti raggiunti nell'anno 2016 inducono a ritenere come già accaduto nel 2017 necessaria la prosecuzione dell'attività svolta anche per il 2018 nel corso del quale verranno effettuati controlli sui conferimenti non a norma attraverso servizi organizzati sul territorio.

FINALITA': La finalità dell'obiettivo è quella di individuare le aree e le zone ove maggiori siano le criticità, fidelizzare la cittadinanza, combattere le resistenze anche attraverso interventi sanzionatori per non conformità alle modalità di presentazione dei rifiuti (Conferimenti nei giorni non consentiti ecc.)

TIPOLOGIA: Gestionale – L'obiettivo è trasversale in quanto coinvolge anche il Servizio tecnico-manutentivo ed ambientale.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione sulla base di una relazione finale e di report settimanali.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 1 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

AREA VIGILANZA RESPONSABILE DEL SETTORE:

OBIETTIVO N. 2: Politiche per la sicurezza e l'educazione stradale.

Nonostante la riorganizzazione dell'ufficio vigili attuata alla fine del 2017 e pienamente in atto nel 2018, con conseguente temporanea riduzione delle unità stabilmente preposte a tale ufficio, l'obiettivo in oggetto viene comunque ritenuto primario dall'amministrazione che porrà in essere interventi e strategie per supportare, anche in modo occasionale e temporaneo il personale in servizio.

DESCRIZIONE: L'obiettivo è volto ad assicurare il servizio di Polizia Locale con maggiore presenza sul territorio in occasione di manifestazioni ed eventi nelle fasce orarie e nei giorni considerati maggiormente a rischio per quanto concerne la violazione delle norme del Codice della Strada.

Programmazione di attività di pattugliamento e controlli serali secondo indicatori di efficacia predeterminati dal Responsabile in sinergia con l'Amministrazione cui deve aggiungersi una capillare attività di pianificazione per la salvaguardia della sicurezza ed incolumità pubblica in occasione di eventi e manifestazioni.

Osservanza della Circolare Gabrielli "Safety e Security" del 07.06.2017 al fine di porre in campo misure di sicurezza preventiva e servizi d'ordine a tutela dell'ordine pubblico. Valutazione dell'organizzazione e della gestione, in sicurezza, di eventi di qualsiasi natura nel rispetto delle Linee guida per i provvedimenti di safety da adottare nei processi di governo e gestione delle pubbliche manifestazioni.

FINALITA': La finalità è quella di consentire al Settore di Polizia Locale attraverso l'impiego del personale disponibile di garantire la propria presenza alle manifestazioni di interesse pubblico (sportive, religiose, culturali ecc.) che comportano esigenze di sicurezza urbana previo accurato controllo dell'attività pianificatoria relativa a ciascun evento e/o manifestazione al fine di accertare che vengano garantite le imprescindibili condizioni di sicurezza e di salvaguardia della incolumità pubblica.

Ulteriore obiettivo è la funzione di controllo del territorio come risposta alle segnalazioni del cittadino in relazione a situazioni di disagio.

In tale obiettivo rientra l'attività connessa e conseguente all'entrata in vigore del Regolamento comunale per la convivenza tra le funzioni residenziali e le attività commerciali, artigianali e gli esercizi pubblici presenti sul territorio, già approvato con DCC n. 40 del 23.12.2015.

Per coniugare gli obiettivi primari di rendere più sicure le strade ed il territorio e, nel contempo, sviluppare un comune senso di rispetto delle regole in tema di circolazione stradale verranno condotte azioni da parte del personale della Polizia Municipale sia di sensibilizzazione che di controllo come ad esempio:

- a) Percorsi di educazione stradale nelle scuole primaria e secondaria e dell'infanzia in materia di circolazione e di conoscenza della segnaletica;
- b) Presenza costante nelle aree in prossimità dei plessi scolastici

- c) Attività di formazione dei volontari in attuazione alle disposizioni di cui al vigente Regolamento comunale approvato con DCC n. 18 del 29.03.2017.

TIPOLOGIA: Gestionale

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Apporto quantitativo della prestazione (n. ore/giorni di partecipazione su n. totale di giorni impiegati)
- b) Rendimento in relazione all'apporto qualitativo individuale nel raggiungimento dell'obiettivo.

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazioni e report di servizio fornite dal Responsabile della Polizia Locale.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

AREA AMMINISTRATIVA CIMITERIALE
RESPONSABILE DEL SETTORE: ALLISIO Laura

AREA TECNICA
RESPONSABILE DEL SETTORE: MINA ROBERTO

OBIETTIVO N. 3: Internalizzazione del servizio di illuminazione votiva Area Cimiteriale – Monitoraggio gestione a regime.

DESCRIZIONE: Nell'anno 2016 si è proceduto all'internalizzazione del servizio di illuminazione votiva del Cimitero comunale in ossequio alla DGC n. 160 del 18.11.2015 attraverso il censimento delle utenze, l'anagrafica completa, l'allaccio dell'impianto di illuminazione votiva al contatore dell'Ente, la predisposizione degli avvisi alle scadenze stabilite, l'organizzazione del personale deputato alla gestione del servizio di ricambio o installazione ex novo delle lampade votive. Nel 2017 la gestione del servizio è andata a regime

Obiettivo del 2018 è il monitoraggio della gestione a regime del servizio con invio anticipato degli avvisi di pagamento all'utenza ed una maggiore pianificazione del servizio di ricambio o installazione ex novo delle lampade votive.

FINALITA': La finalità è quella di una gestione del servizio con proprie risorse strumentali, finanziarie ed umane garantendo una maggiore efficienza e puntualità attraverso il rapporto diretto con il Comune.

A tali obiettivi si aggiunge quello di garantire maggiori risorse economiche per l'Ente a fronte di un servizio che non ha registrato per il cittadino alcun aumento di costo.

TIPOLOGIA: Gestionale

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Apporto quantitativo della prestazione e tempistiche (n. avvisi inviati – termini – introiti – n. interventi effettuati)

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base della relazione annuale fornita dai Responsabili coinvolti.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

AREA AMMINISTRATIVA SEGRETERIA
RESPONSABILE DEL SETTORE: VACCARINI Luigi

OBIETTIVO N. 4: Nuovo Bonus sociale idrico per le famiglie in condizione di disagio economico

DESCRIZIONE: Nell'ottica di semplificare snellire ed ottimizzare l'accesso ai servizi da parte dei cittadini l'obiettivo si propone di fornire esaustive informazioni ed elementi per consentire l'accesso all'agevolazione introdotta dal 2018 e denominata Bonus sociale idrico. Trattasi di un'agevolazione introdotta dall'Autorità con delibera 897/2017/R/id2 a seguito della previsione del DPCM 13.10.2016 e consentirà agli utenti del settore idrico in condizioni di disagio economico di usufruire di un sconto in bolletta.

FINALITA': La finalità è quella di pervenire ad una esaustiva descrizione delle fasi procedurali degli atti e documenti necessari, nonché della modulistica utilizzabile a fine di facilitare l'approccio dell'utente alla nuova misura, oltre a fornire le informazioni necessarie sulle tempistiche e sulle modalità di presentazione delle istanze.

TIPOLOGIA: Gestionale.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Adeguatezza e tempestività dell'informazione
- b) Apporto quantitativo della prestazione
- c) Tempi di istruttoria

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

AREA TECNICA MANUTENTIVA
RESPONSABILE DEL SETTORE: MINA Roberto

OBIETTIVO N. 5: Tutela e cura patrimonio arboreo.

DESCRIZIONE: L'attività di gestione degli alberi curata dall'Ufficio Tecnico del Comune è particolarmente complessa in quanto richiede oltre all'ordinaria attività di potatura un'accurata indagine ed un controllo sulla stabilità delle piante finalizzati all'individuazione di eventuali degenerazioni dei tessuti legnosi e quindi di situazione di rischio potenziali non visibili esternamente per le quali si renda necessario un intervento tempestivo con potature di messa in sicurezza o addirittura abbattimento.

FINALITA': La finalità è quella di tutelare e curare il patrimonio arboreo del Comune nel rispetto anche della particolare sensibilità del cittadino nei confronti delle piante, sensibilità che in caso di scarsa informazione porta a percepire un intervento drastico come l'abbattimento, cui si perviene solo in seguito a valutazioni approfondite e precise, in modo errato, nella convinzione che una pianta esteticamente piacevole sia necessariamente anche sana.

TIPOLOGIA: Gestionale.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Apporto quantitativo della prestazione (n. ore/giorni di partecipazione su n. totale di giorni impiegati)
- b) Rendimento in relazione all'apporto qualitativo individuale nel raggiungimento dell'obiettivo.

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazioni e report di servizio fornite dal Responsabile dell'Area Tecnica.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

AREA AMMINISTRATIVA CIMITERIALE
RESPONSABILE DEL SETTORE: ALLISIO Laura

OBIETTIVO N. 6: Revisione del Regolamento di Polizia Mortuaria. Riproposizione obiettivo non attuato nel 2017

DESCRIZIONE: L'obiettivo è rivolto ad una completa revisione del Regolamento Comunale di Polizia Mortuaria approvato con DCC n. 62 del 13.07.1992 e successivamente variamente modificato ed integrato con provvedimenti ad hoc intervenuti solo su singoli articoli a scapito di una organicità del testo ormai carente.

Gli Uffici dovranno occuparsi:

- 1) Studio della normativa nazionale e regionale
- 2) Predisposizione di bozza da sottoporre all'Amministrazione comunale
- 3) Elaborazione modulistica connessa.

FINALITA': La finalità è quella di armonizzare in un testo organico e completo l'evoluzione normativa registrata sia a livello nazionale che regionale in materia funeraria con particolare riguardo alla L.R. 15 del 03.08.2011 sulla disciplina di tutte le attività e servizi necroscopici, funebri e cimiteriali, al D.P.G.R. 08.08.2012 n. 7/R relativo al Regolamento regionale in attuazione della L.R. 15/2011 ed alla D.G.R. 13.01.2014 n. 13-7015 relativa agli indirizzi applicativi del Regolamento.

TIPOLOGIA: Gestionale.

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Approvazione Regolamento da parte dei competenti organi
- b) Valutazione dell'apporto quali/quantitativo al raggiungimento dell'obiettivo.

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Cimiteriale.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

AREA FINANZIARIA
RESPONSABILE DEL SETTORE: FINO Carla

OBIETTIVO N. 7: Attivazione del Sistema PagoPA.

DESCRIZIONE: Il Sistema PagoPA è un ecosistema di regole e strumenti definiti dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID) mediante i quali tutti i pagamenti effettuati da cittadini ed imprese verso la pubblica amministrazione dovranno transitare attraverso il cd. Nodo dei Pagamenti, una Piattaforma in grado di consentire il processo di pagamento telematico. I riferimenti normativi sono rappresentati dal D.Lgs. 82/2005 (artt. 5 e 81) e dalla Legge 179/2012 (art. 15 “Pagamenti elettronici co. 5 bis).

FINALITA’: La finalità è quella di consentire ai cittadini di pagare tasse, multe e altre tipologie di tributi locali on line, quale punto unico di pagamento per i cittadini, con un sistema che, a regime dovrebbe essere spedito ed intuitivo ed in grado di avvicinare il cittadino alla Pubblica amministrazione. Il Comune dovrà, a prescindere dalla modalità di adesione prescelta che potrà essere diretta o intermediata, avvalersi di un intermediario tecnologico, definire e condividere con AGID un piano delle attività, procedere alla configurazione tecnologica, svolgere i test di interoperabilità con il NdP e con i PSP e procedere all’avvio di esercizio.

Già posto nel 2017 tale obiettivo ha subito una battuta d’arresto per le difficoltà oggettive di adeguamento alla normativa da parte di questo Comune alla stessa stregua degli altri enti di minori dimensioni demografiche e con un assetto strutturale- organizzativo più scarno. L’obiettivo viene riproposto nel 2018 con le medesime finalità.

TIPOLOGIA: Gestionale con sviluppo nel tempo nel senso che è ipotizzabile l’avvio graduale con tale modalità di pagamento, di alcuni servizi per poi estenderlo a tutti gli altri.

MODALITA’ DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Apporto quantitativo della prestazione (iter effettuato)
- b) Rendimento in relazione all’apporto qualitativo individuale nel raggiungimento dell’obiettivo
- c) Tempistica di attivazione e tipologia di pagamenti gestiti
- d) Attività di impulso e pianificazione
- e) Coordinamento di tutti gli uffici dell’Ente che erogano, verso corrispettivo, servizi ai cittadini.

L’accertamento sarà effettuato a consuntivo dall’Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell’Area Amministrativa Segreteria.

PESO DELL’OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell’indennità di risultato e dell’art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell’Area non titolare di posizione organizzativa.



COMUNE di MORETTA
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

AREA AMMINISTRATIVA SEGRETERIA
RESPONSABILE DEL SETTORE: VACCARINI Luigi

OBIETTIVO N. 8: Attuazione Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali

DESCRIZIONE: Il 24 maggio 2016 è entrato in vigore il nuovo Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali. Il testo diventerà applicabile in via diretta in tutti i Paesi UE a partire dal 25.05.2018. Per cui dovrà essere garantito il perfetto allineamento tra la normativa nazionale in materia di protezione dati e le disposizioni del Regolamento Europeo

FINALITA': L'obiettivo si propone di analizzare la nuova normativa e di predisporre le procedure, le misure necessarie ed i modelli organizzativi per la corretta applicazione delle disposizioni di legge. Dovrà essere predisposto ed approvato il regolamento comunale per la protezione dei dati personali, individuati i ruoli organizzativi all'interno dell'ente, individuando il Responsabile della protezione dati personali (DPO) nonché determinate le modalità di attuazione degli obblighi in materia di privacy. Dovranno essere condotte valutazioni e verifiche ai fini dei registri delle attività e dei trattamenti. Il risultato atteso è quello di procedere ad un adeguamento dell'organizzazione interna del lavoro e dei procedimenti alle nuove regole in materia di trattamento dei dati personali. Naturalmente l'aspetto organizzativo relativo all'analisi ed all'individuazione delle procedure e modelli organizzativi graverà principalmente sul settore della segreteria mentre il risultato atteso dell'adeguamento dell'organizzazione interna è un obiettivo trasversale attribuito a tutti i servizi dell'Ente che dovranno essere in grado di assicurare la correttezza, l'integrità, la riservatezza e la sicurezza dei dati adottando ciascuno gli strumenti e le modalità di trattamento dati in grado di ridurre il rischio anche attraverso la semplificazione e lo snellimento delle procedure. Tale obiettivo ha valenza anche in tema di misure di trasparenza e prevenzione della corruzione.

TIPOLOGIA: Gestionale e strategica

MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO: La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Approvazione del regolamento da parte dei competenti organi
- d) Impostazione del sistema organizzativo . Individuazione ruoli e nomine – strumenti operativi

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

PESO DELL'OBIETTIVO: Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa, ed ai fini dell'indennità di risultato per le posizioni organizzative.