CITTA' DI CASTELLAMONTE

Città Metropolitana di Torino

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE
DELLA GIUNTA COMUNALE

n. 61
del 20/04/2017

OGGETTO : **Piano Esecutivo di Gestione 2017/2019 - Approvazione.**

L'anno **duemiladiciassette** addì **venti** del mese di **aprile** alle ore **14** e minuti **30** nella sala delle adunanze.
Previo l'osservanza delle formalità prescritte dalla vigente Legge, vennero per oggi convocati a seduta i componenti la Giunta Comunale.
All' appello risultano :

Cognome e Nome	**Carica**	**Pr.**	**As.**
MASCHERONI Paolo	SINDACO	X	
MADDIO Giovanni	ASSESSORE	X	
FALLETTI Nella	ASSESSORE		X
TOMAINO Giuseppe	ASSESSORE	X	
	Totale	3	1

Assiste alla adunanza il Segretario Generale Dott. Giuseppe COSTANTINO il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti il Signor MASCHERONI Paolo nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per le trattative dell'oggetto sopra indicato.

Si esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità tecnica (art.49 c.1 T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. 267/2000, come sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera b, del D. L. 10.10.2012, n. 174, convertito con Legge n. 213 del 7.12.2012). _____ Il Responsabile del Servizio F.to Rag. Maura CAMPAGNOLA	Si esprime parere favorevole sulla proposta di deliberazione in ordine alla regolarità contabile (art.49 c.1 T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs. 267/2000, come sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera b, del D. L. 10.10.2012, n. 174, convertito con Legge n. 213 del 7.12.2012). _____ Il Responsabile del Servizio Finanziario F.to Rag. Maura CAMPAGNOLA

OGGETTO: **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017-2019. APPROVAZIONE.**

LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 come integrato e modificato dai Decreti Legislativi n. 118/2011 e n. 126/2014 secondo il quale la Giunta Comunale delibera il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) entro venti giorni dall'approvazione del Bilancio di Previsione, in termini di competenza; con riferimento al primo esercizio il Piano Esecutivo di Gestione è redatto anche in termini di cassa.
Il Piano Esecutivo di Gestione è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Dirigenti e Responsabili dei Servizi;

Richiamato in particolare il comma 3bis dell'art. 169 del D.Lgs. 267/2000 così come integrato dal D.L. 174/2012 il quale stabilisce che al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell' Ente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del T.U.E.L. ed il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;

Richiamato altresì l'art. 107, comma 1, dello stesso T.U.E.L. il quale stabilisce che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo i criteri e le norme dettati dallo Statuto e dai Regolamenti.

Considerato che tali Regolamenti si uniformano al principio per cui i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo spettano agli organi di governo mentre la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica è attribuita ai dirigenti mediante autonomi poteri di spesa, di organizzazione delle risorse umane, strumentali e di controllo;

Premesso che:
- il Documento unico di programmazione (D.U.P.) per il periodo 2017-2019 è stato approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 21 del 30 marzo 2017;
- il Bilancio di previsione 2017-2019 è stato approvato dal Consiglio Comunale con Delibera n. 22 del 30 marzo 2017;
- con deliberazione della Giunta Comunale n. 215 del 28.12.2010 è stato approvato il nuovo Regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi in attuazione del D.Lgs. 150 del 27/10/2009;
- al sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa ed individuale si applicano i criteri di al verbale O.I.V. n. 1/2011 del 28.09.2011;

Tenuto conto che:
- il P.E.G., nell'attuale situazione normativa, costituisce l'elemento di base della Performance e l'elemento cardine del ciclo della Performance stessa;
- il P.E.G. è impostato tenendo conto del ruolo centrale del cittadino/utente e alla ricerca continua del miglior impiego delle risorse, del superamento della criticità e dell'aumento del grado di soddisfazione dell'utenza (customer satisfation);
- il relazione ai bisogni ed alle esigenze dell'utenza esterna ed ai possibili stakeholder, nel P.E.G. sono stati definiti gli standard dei servizi, intesi come indicatori di qualità;

Visto l'allegato P.E.G. predisposto sulla base delle previsioni economiche contenute nel Bilancio di Previsione 2017-2019 e degli obiettivi strategici contenuti nel D.U.P. 2017-2019;

Visto il parere favorevole reso ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D.Lgs.267/00, come sostituito dall'art. 3 comma 1, lett. b) del Decreto Legge n. 174 del 10.10.2012, convertito con Legge n. 213 del 7.12.2012, in ordine alla regolarità tecnica dei Dirigenti e Responsabili dei servizi e dal Responsabile del Servizio finanziario in ordine alla regolarità contabile;

Con votazione unanime e favorevole, resa in forma palese,

D E L I B E R A

1. Di dare atto che le premesse sono parte integrante e sostanziale del dispositivo del presente provvedimento;

2. Di approvare il Piano Esecutivo di Gestione 2017-2019 unificato con il Piano della Performance e il Piano Dettagliato degli Obiettivi, ai sensi dell'art. 169, comma 3bis, del D.Lgs. 267/2000;

3. Di approvare il PEG finanziario come da allegato A al presente provvedimento;

4. Di approvare il Piano della Performance e gli OBIETTIVI DI SETTORE come da allegato B;

5. Di attribuire competenze e dotazioni strumentali ai Titolari di Posizione Organizzativa come da Allegato C;

6. Di specificare come in appresso le principali tipologie di spesa che sono attivate mediante determinazioni da parte dei responsabili delle unità operative:

- L'acquisto di materie prime e/o beni di consumo la cui spesa ricade sulla parte corrente del bilancio di previsione 2017-2019;
- Contratti per l'acquisto di beni mobili, macchine ed attrezzature tecnico-scientifiche la cui spesa ricade sulla parte in conto capitale del Bilancio di Previsione 2017 ed è espressamente prevista fra i progetti di investimento contenuti nelle Previsioni di Bilancio;
- Prestazioni di servizi la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di Previsione 2017-2019,
- Noleggio o locazione passiva la cui spesa ricade sulla parte corrente del Bilancio di Previsione 2017-2019;
- Manutenzione ordinaria di opere ed impianti;
- Regolarizzazione di lavori pubblici di somma urgenza, ai sensi dell'art. 191, comma 3, del T.U.;
- Compensi per incarichi conferiti a notai e professionisti;
- Compensi alle Commissioni giudicatrici di concorso,
- Gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali ed ai componenti delle Commissioni previste dalla Legge;
- Spese condominiali a carico del Comune;
- Rimborso all'economo di somme anticipate ai vari settori e servizi;
- Versamento di quote associative ad Enti ed Associazioni;

- Rimborsi ad Enti pubblici per prestazioni effettuate a favore del Comune;

7. Di dare atto che l'attuazione degli obiettivi e l'assunzione di accertamenti di entrata e di impegni di spesa è di competenza e responsabilità di ciascun responsabile di servizio che vi provvederà mediante adozione di apposite determinazioni nell'ambito degli stanziamenti previsti ed in attuazione delle linee generali di indirizzo contenute negli atti di programmazione generale e nel presente Piano Esecutivo di Gestione;

8. Di dare altresì atto che ciascun Responsabile di Servizio è responsabile di tutte le procedure di acquisizione delle entrate di propria competenza comprese quelle di difficile esazione con l'obbligo, per queste ultime, di provvedere con sollecitudine ad attivare le procedure previste per la riscossione coattiva ed è responsabile, inoltre, della comunicazione al Servizio Finanziario per la conseguente annotazione nelle scritture contabili;

9. Di stabilire che i responsabili di Settore rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità. Essi rispondono, altresì, delle procedure di reperimento e acquisizione dei fattori produttivi, salvo che questa ultima responsabilità non sia attribuita ad altro Settore (Unità di Supporto). Nel presente PEG svolgono attività di supporto alla realizzazione dei programmi i seguenti servizi:

- *tecnico – manutentivo*, per la manutenzione degli edifici e dei manufatti di proprietà comunale;
- *personale*, per la gestione economica del personale dell'Ente;
- *contabilità*, per quanto riguarda le procedure economali di acquisizione di beni, di attrezzature e di servizi che interessano tutti gli uffici comunali;
- *Polizia Municipale*, per quanto concerne le attività di controllo (sopralluoghi, vigilanza, accertamento infrazioni);

10. Di stabilire inoltre che :

- Il responsabile del Settore Servizio Finanziario, che comprende anche il servizio Tributi, assume la funzione di Funzionario Responsabile di Imposta, compresa l'addizionale comunale all'IRPEF, ai sensi della vigente normativa in materia. I ruoli vengono approvati e resi esecutivi dal responsabile, così come tutti i successivi adempimenti;
- Gli incarichi e le consulenze esterne devono essere motivati dalla mancanza di figure specifiche all'interno dell'Ente e devono essere regolati da appositi contratti redatti inderogabilmente in forma scritta, qualora l'importo superi i 7.500,00 euro;
- Le gare di appalto devono tenersi con criteri di evidenza pubblica nel rispetto delle norme previste dal vigente Regolamento dei Contratti;
- Le forniture di beni e/o servizi devono essere regolate da appositi contratti redatti in forma scritta e soggetti a registrazione qualora l'importo degli stessi superi gli euro 10.000,00;

Agli effetti funzionali e procedurali, l'attività di coordinamento tra i Settori, la gestione e l'attuazione della pianta organica e dell'ordinamento degli uffici e dei servizi è svolta dal Segretario Comunale;

11. Di dare atto che potranno essere assunti impegni pluriennali solamente in ossequio alle disposizioni contenute all'art. 183, comma 6, del D.Lgs. 267/2000 così come integrato e modificato dal D.Lgs. 126/2014;

12. Di dare atto che gli elementi contenuti nel Piano Esecutivo di Gestione 2016-2018 e del Piano della Performance 2016 costituiscono indirizzi dell'Amministrazione per la gestione, volti al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi;

13. Di dare atto che la verifica del conseguimento degli obiettivi definiti nel Piano Esecutivo di Gestione e nel Piano della Performance 2016 costituirà un significativo momento valutativo della struttura delle aree, dei servizi e degli uffici;

14. Di dare atto che ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs. 18.08.2000 n. 267 la presente viene comunicata ai capi gruppo.

Ed inoltre, successivamente e con votazione unanime e favorevole,

DELIBERA

Di dichiarare immediatamente eseguibile la presente deliberazione ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D. Lgs. del 18.08.2000, n.267.

****

Letto, approvato e sottoscritto.

IL SINDACO
F.to MASCHERONI Paolo

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Giuseppe COSTANTINO

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

Si attesta che

- copia del presente verbale viene pubblicato all'Albo Pretorio di questo Comune accessibile al pubblico dal sito istituzionale www.comune.castellamonte.to.it (art. 32 L.69/2009) dal 1/06/2017 per rimanervi per 15 giorni consecutivi decorrenti dal giorno successivo a quello di pubblicazione
- la presente deliberazione è stata trasmessa in elenco, il primo giorno di pubblicazione, ai Capi Gruppo Consiliari. (art. 125 c.1 T.U.EE.LL. approvato con D.Lgs 267/2000)

Lì 1/06/2017

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Giuseppe COSTANTINO

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Divenuta esecutiva in data 20/04/2017

☑ è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4 - del D.lgs 267/2000)

☐ perché decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (Art.134 c.3 D.Lgs. 267/00)

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Dott. Giuseppe COSTANTINO

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Lì 1/06/2017

IL SEGRETARIO GENERALE
Dott. Giuseppe COSTANTINO

Ricorsi

Contro il presente atto è possibile presentare ricorso:
- entro 60 giorni dalla pubblicazione al T.A.R. Piemonte.
- entro 120 giorni al Presidente della Repubblica.

Obiettivo gestionale n°1

Indirizzo Strategico DUP n. X		**Missione 14 :Sviluppo economico e competitività**		
Obj Operativo DUP n. X		**Programma 2** : Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		
Centro di Responsabilità:	SETTORE SERVIZI DI SUPPORTO	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**EMANAZIONE BANDI PER L'ASSEGNAZIONE DI CONCESSIONE DODECENNALE DI POSTEGGI IN FIERE E MERCATI GIA' ESISTENTI O DI NUOVA ISTITUZIONE**
Descrizione obiettivo	Con l'entrata in vigore del D.Lgs 59/2010 i Comuni sono tenuti ad avviare le procedure per l'emanazione dei bandi per la concessione dodecennale di posteggi in fiere e mercati esistenti o di nuova istituzione. Il temine concesso ai Comuni è il 31/12/2018. Nel 2016 il Consiglio Comunale ha approvato gli indirizzi operativi relativi e sono state avviate le operazioni con la pubblicazione di 2 bandi per l'assegnazione di 13 posteggi. I bandi ancora da emanare negli anni 2017-2018 (per commercianti e produttori agricoli) sono 11 per un totale di 246 posti da assegnare entro i 31/12/2018 e 1 bando per 37 posteggi entro l'agosto 2019.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Riunioni con associazioni categoria degli agricoltori per individuazione nuove aree mercato lunedì	6	Istruttoria istanze
2	Predisposizione e pubblicazione 4 bandi per posteggi nuovi e posteggi liberi (27) produttori agricoli mercati del lunedì e del venerdì	7	Approvazione graduatorie, assegnazione posteggi e rilascio concessioni
3	Istruttoria istanze	8	Predisposizione e pubblicazione 2 bandi per 3 posti commercianti e 2 posti produttori -mercatino crisantemo
4	Approvazione graduatorie, assegnazione posteggi e rilascio concessioni	9	Istruttoria istanze
5	Predisposizione e pubblicazione 3 bandi per 73 posteggi già assegnati ai commercianti - mercati del lunedì e del venerdì	10	Approvazione graduatorie, assegnazione posteggi e rilascio concessioni

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
numero bandi da emanare	4		
numero dei posteggi da assegnare	27		
numero delle istanze	50		
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.
or incasso nuove concessioni/numero nuove concessioni			
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.
nde presentate/numero concessioni rilasciate	80%		

COMUNE: CASTELLAMONTE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ANNO:2017

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. X		**Missione 14 :Sviluppo economico e competitività**		
Obj Operativo DUP n. X		**Programma 2 :** Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori		
Centro di Responsabilità:	SETTORE SERVIZI DI SUPPORTO	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1							■					
2								■	■			
3										■	■	
4												■
5	■											■
6			■	■								
7					■	■						
8						■	■					
9								■	■			
10										■		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D4	ANANIA Elisabetta	19,43	374,4	20,00%	7.274,59
D3	RIZZARO Antonio	18,77	37,44	2,00%	702,75
D2	OSSOLA Gianluca	16,21	37,44	2,00%	606,90
C1	MAGGIO Marco	14,9	56,16	3,00%	836,78
B5	GIOVANDO Germana	14,45	37,44	2,00%	541,01
C2	OZZELLO Vanda	15,25	37,44	2,00%	570,96
B4	MEZZANATTO Piero	14,21	37,44	2,00%	532,02
7	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				11.065,02

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. X		**ssione 1:Servizi istituzionali, generali e di gestio**		
Obj Operativo DUP n. X		**Programma 2** : Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
Centro di Responsabilità:	SETTORE SERVIZI DI SUPPORTO	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**operatività dell'anagrafe nazionale della popolazione residente**
Descrizione obiettivo	Attivazione procedure per il graduale subentro dell'ANPR (D.P.C.M. 10/11/2014 n. 194) alle attuali anagrafi della popolazione residente

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	validazione dei dati che contribuiscono alla determinazione del codice fiscale (cognome -nome-sesso-luogo e data di nascita) previo confronto con l'anagrafe tributaria	6	
2	verifica anomalie e risoluzione di problemi	7	
3	graduale subentro del sitema ANPR con le operazioni di migrazione delle anagrafi comunali (APR e AIRE)	8	
4	utilizzo dei dati dell'ANPR anche al fine del rilascio delle certificazioni anagrafiche in modalità telematica e ai fini statistici	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
numero residenti	9980			10000	
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
numero residenti/numero iscrizioni effettuate				9980/1500	
				1500/5	
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
grado di soddisfazione dell'utenza					

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. X		**ssione 1:Servizi istituzionali, generali e di gestio**
Obj Operativo DUP n. X		**Programma 2** : Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Centro di Responsabilità:	SETTORE SERVIZI DI SUPPORTO	TEMPI :
		2017 / 2018 / 2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X / X / X
7		
8		
9		
10		

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D3	ANANIA Elisabetta	19,43	20	1%	388,6
C3	COLLERIO Roberta	15,68	1000	55%	
B6	PEZZETTI Claudia	14,7	900	50%	
B5	VALENZANO Fiorella	14,45	300	16%	
B3	CARESIO Simona	11,66	200	11%	
B3	BERGAMINI Elena	11,66	150	8%	
6	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
software hose	SINTECOOP GHI	2500
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n°.3

Indirizzo Strategico DUP n. X		**ssione 1 :Servizi istituzionali, generali e di gestio**		
Obj Operativo DUP n. X		**Programma 2 :** Segreteria generale		
Centro di Responsabilità:	SETTORE SERVIZI DI SUPPORTO	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**RIORDINO ARCHIVIO ATTI E REGOLAMENTI**
Descrizione obiettivo	Aggiornamento atti comunali: Statuto Comunale , regolamento funzionamento uffici e servizi e regolamento accesso atti

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	verifica e raccolta nuove normative emanate	6	
2	confronto vecchie disposizioni regolamentari e nuove disposizioni	7	
3	Predisposizione nuovi regolamenti e relativi atti di adozione	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
numero regolamenti aggiornati	1			2	
numero delibere di giunta e di consiglio	1			2	
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
costo struttura/numero atti aggiornati					
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
numero atti aggiornati /numero dipendenti addetti					

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP n. X		**ssione 1 :Servizi istituzionali, generali e di gestio**
Obj Operativo DUP n. X		**Programma 2 :** Segreteria generale
Centro di Responsabilità	SETTORE SERVIZI DI SUPPORTO	TEMPI :
		2017 / 2018 / 2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X / X / X

7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D2	GIORDANO Donatella	16,21		10%	
B5	GIOVANDO Germana	14,45		12%	
2	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. 1	Promozione della ceramica di Castellamonte	**Missione X :**		
Obj Operativo DUP n. X	Organizzazione mostre, corsi di ceramica nelle scuole e presso l'ASLTO4 e laboratori ceramici	**Programma X :**		
Centro di Responsabilità:	Settore servizi al cittadino	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**PROMOZIONE DELLA CERAMICA DI CASTELLAMONTE**
Descrizione obiettivo	Castellamonte è da sempre conosciuta in tutto il mondo per la produzione della ceramica refrattaria, nello specifico per le sue pregiate stufe. Al fine di promuovere il territorio e far conoscere questa realtà produttiva, ci si propone di parlare di ceramica a 360 gradi, organizzando mostre durante l'anno, tra le quali la più famosa quella della ceramica, giunta alla sua 57^ edizione, organizzando attività didattiche con la ceramica rivolte ai bambini e ragazzi nelle scuole del territorio, durante l' orario scolastico, collaborando con il Liceo Artistico F. Faccio per la realizzazione di pannelli in ceramica per l'arredo urbano, organizzando corsi di ceramica per malati di parkison in collaborazione con l'Azienda sanitaria locale, ed organizzado veri e propri laboratori ceramici aperti al pubblico.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Progettazione eventi con scuole del territorio, associazione artisti della ceramica, medici aslto4	6	realizzazione eventi
2	Calendarizzazione eventi	7	chiusura eventi
3	istanza di contributi per organizzazione mostra della ceramica	8	rendicontazione contributi
4	Affidamenti incarichi vari	9	
5	fase organizzativa (allestimenti, trasporti, pulizie)	10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
N. mostre aventi come tema la ceramica organizzate durante l'anno	5			5	5
N. mostre collaterali alla mostra della ceramica	10			10	10
N. corsi organizzati per la ceramica	3			2	2
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	2017	Scostamento	2018	2019
N. ore complessive di apertura mostre	280,00			200,00	200,00
N. giorni complessivi dedicati per corsi vari	180,00			180,00	180,00

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. 1	Promozione della ceramica di Castellamonte		**Missione X :**		
Obj Operativo DUP n. X	Organizzazione mostre, corsi di ceramica nelle scuole e presso l'ASLTO4 e laboratori ceramici		**Programma X :**		
Centro di Responsabilità:	Settore servizi al cittadino		TEMPI :		
			2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X	X	X
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Costi complessivi/numero eventi	55.000/18			50000/17	50000/17
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
n. visitatori pubblico complessivi	10000			12000	12000
n. visitatori siti web	3800			3900	3900

CRONOPROGRAMMA												
FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. 1	Promozione della ceramica di Castellamonte	**Missione X :**		
Obj Operativo DUP n. X	Organizzazione mostre, corsi di ceramica nelle scuole e presso l'ASLTO4 e laboratori ceramici	**Programma X :**		
Centro di Responsabilità:	Settore servizi al cittadino	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
	Marinella Ferrino		4492	60%	
	Morena Chieregato		2995	40%	
	Anna Marchello		2246	30%	
	Alessio Canale Clapetto		748	10%	
	Marco Saba		374	5%	
	Marcella Girino		4492	60%	
6	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
Organizzazione corsi presso scuole e ASLTO4	Acquisto panetti di argilla e materiale vario	4.000,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : 1	SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI	**MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI**
Obj Operativo DUP n. X	Erogare i servizi istituzionali, attraverso la programamzione finanziaria,lgarantire la gestione del patrimonio comunale. Migliorare i servizi attraverso una ottimale gestione del sistema informatico	**Programma** 3 : GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA

		TEMPI :		
Centro di Responsabilità:	SETTORE SERV.FINANZIARIO	2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	TUTTI PER INVENTARIO	X	X	X
5				
6				
7				
8				
9				
10				

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	CAMPAGNOLA Maura	€ 19,57	350,00	80,00%	€ 6.849,50
C	MAUTINO	€ 14,90	700,00	100,00%	€ 10.430,00
D	QUAQUATTO	€ 16,21	700,00	100,00%	€ 11.347,00
C	TARIZZO Stefania	€ 16,17	300,00	30,00%	€ 4.851,00
D	VEZZETTO	€ 16,21	500,00	100,00%	€ 8.105,00
C	APRICENA	€ 14,90	1000,00	100,00%	€ 14.900,00
6	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				€ 56.482,50

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
FORMAZ.CONTABILITA'		€ 3.500,00
FORMAZ.PRATICHE PERSONALE		€ 0,00
	costo risorse aggiuntive	€ 3.500,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 59.982,50

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP : 1	SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI	**MISSIONE 1 SERVIZI ISTITUZIONALI**		
Obj Operativo DUP n. X	Erogare i servizi istituzionali, attraverso la programamzione finanziaria,lgarantire la gestione del patrimonio comunale. Migliorare i servizi attraverso una ottimale gestione del sistema informatico	**Programma** 3 : GESTIONE ECONOMICA FINANZIARIA		
Centro di Responsabilità:	SETTORE SERV.FINANZIARIO	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	TUTTI PER INVENTARIO	X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**ADOZIONE NUOVA CONTABILITA' ECONOMICA PATRIMONIALE - TRASPARENZA AMMINISTRATIVA - GESTIONE DEL PERSONALE**
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si pone lo scopo di attuare le riforme sostanziali introdotte dalla recente normativa in materia di Bilancio (introduzione Bilancio armonizzato); di personale (limiti assunzioni, costi, programmazione, contrattazione decentrata, piano della performance), di amministrazione trasparente (pubblicazione sul Sito Internet - sezioni Bilancio, partecipate,ecc). di contabilità economico-patrimoniale con rivalutazione inventari- Trattasi di obiettivi di mantenimento e di completamento.

o (introduzione Bilancio armonizzato), di personale (limiti assunzioni, costi, programmazione, contrattazione decentrata, pian

1	REVISIONE INVENTARI RICLASSIFICAZIONE BENI E VERIFICA VALORE	6	
2	RICLASSIFICAZIONE STATO PATRIMONIALE	7	
3	RICOSTRUZIONI CARRIERE E PRATICHE PENSIONI AGGIORNAMENTI FASCICOLI PERSONALE RICERCA PRATICHE DI ARCHIVIO	8	
4	AGGIIORNAMENTO SITO INTERNET	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
N.FABBRICATI RIVALUTATI/TOTALE DEI BENI	100%				
N.PRATICHE PENSIONE E RICOSTRUZIONE CARRIERA CON PA04/N:DIPENDENT	25%			25	25
N.VARIAZIONI INVENTARI	80%			20	0
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
TEMPO MEDIO PRATICHE PENSIONE	60,00			55	50
ORE DI LAVORO DEDICATE ALL'OBIETTIVO	200			250	250
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
Costo dell'obiettivo	€ 59.982,50			€ 65.000,00	€ 65.000,00
Economie di spesa per servizi non esternalizzati	€ 15.000,00			15.000,00	20.000,00
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
N. monitoraggi tempi medi effettuati	2			2	2
N. indicatori verificati/indicatori da verificare	100				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. 1	Verifica e correttivi per una più efficace gestione delle risorse : beni, tributi, personale	**MISSIONE 1 : SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI**		
Obj Operativo DUP n. 1	TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA	**Programma** 4 GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI		
Centro di Responsabilità:	SETTORE SERV.FINANZIARIO	TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**LOTTA ALL'EVASIONE**
Descrizione obiettivo	Attuato il passaggio delle banche dati tributi alla nuova procedura e avviata l'attività di verifca e di controllo dei tributi, si prevede la prosecuzione con particolare riferimento alla TARI anni 2012 e successivi . e della attività di verifica utenze diverse dal domestico TARI.Obiettivo mantenimento tariffe attuali compensando maggiori costi o riduzioni tariffarie con recupero entrate. Per gli anni successivi si prevede potenziamento di attività di accertamento.

(introduzione Bilancio armonizzato), di personale (limiti assunzioni, costi, programmazione, contrattazione decentrata, pia

1	SOLLECITI DI PAGAMENTO	6	
2	VERIFICA RISCONTRO	7	
3	EMISSIONE RUOLO COATTIVO	8	
4		9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
n. solleciti di pagamento inviati	500			500	500
n. avvisi di accertamento emessi tari - ici-imu	50			100	100
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
ORE DI LAVORO DEDICATE ALL'OBIETTIVO/totale ore	36%			40%	50%
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
Costo dell'obiettivo	€ 43.108,12			€ 65.000,00	€ 65.000,00
MAGGIORI ENTRATE ACCERTATE	€ 20.000,00			25.000,00	25.000,00
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
N. monitoraggi tempi medi effettuati	2			2	2
N. indicatori verificati/indicatori da verificare	100				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. 1			Verifica e correttivi per una più efficace gestione delle risorse : beni, tributi, personale				**MISSIONE 1 : SERVIZI GENERALI E ISTITUZIONALI**					
Obj Operativo DUP n. 1			TRIBUTI E POLITICA TRIBUTARIA				**Programma** 4 GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI					
Centro di Responsabilità:			SETTORE SERV.FINANZIARIO				TEMPI :					
							2017		2018		2019	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:							X		X		X	
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	CAMPAGNOLA Maura	€ 19,57	200,00	20,00%	€ 3.914,00
C	PERONO GAROFFO	€ 14,90	782,00	100,00%	€ 11.651,80
D	TARIZZO	€ 16,17	800,00	70,00%	€ 12.936,00
C	GOBBO	€ 16,76	782,00	100,00%	€ 13.106,32
D					€ 0,00
C					€ 0,00
4	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				€ 41.608,12

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
PRESTAZIONE DI SEERVIZI	FORMAZIONE PERSONALE	€ 1.500,00
PRESTAZIONE DI SEERVIZI		
	costo risorse aggiuntive	€ 1.500,00
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		€ 43.108,12

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. X		**Missione X :**		
Obj Operativo DUP n. X	Approvazione PRGC e Modifiche al REC	**Programma X :**		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X		

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Gestione pratiche edilizia privata con l'adozione del progetto definitivo del nuovo P.R.G. e modifiche al REC**
Descrizione obiettivo	A seguito della approvazione da parte della Regione del PRGC il Comune avrà un nuovo strumento di programmazione urbanistica da applicare ben più complesso del precedente in quanto nuove norme fissate da legislazioni varie hanno comportato maggiori specificazioni, restrizioni, vincoli e limitazioni all'edificazione sul territorio.Gli adempimenti, i compiti e le responsabilità del Responsabile del Settore e dei suoi collaboratori sono parte integrante del ciclo della performance, da coordinare con le modifiche al REC oggetto di modifiche nel corso del 2017

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Redazione degli atti propedeutici all'approvazione del PRGC a livello Regionale	6	
2	Incontri con i professionisti ed i privati per la condivisione delle modifiche da apportare al REC	7	
3	Verifica delle istanze presentate in conformità alle modifiche apportate	8	
4	Rilascio o diniego dei titoli edilizi abilitativi	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Valutazioni preliminari e proposte	10				
Condivisione dei contributi esterni	10				
Costo dell'obiettivo					
Accertamento di recepimento dell'obbiettivo	10				
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Adozione in Consiglio Comunale del progetto definitivo della terza variante di P.R.G.					
Pubblicazione su quotidiani e delucidazioni ai cittadini per eventuali osservazioni nel periodo di pubblicazione					
Approvazione ed invio in Regione della terza variante di P.R.G					
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. X		**Missione X :**
Obj Operativo DUP n. X	Approvazione PRGC e Modifiche al REC	**Programma X :**
Centro di Responsabilità:		TEMPI :
		2017 / 2018 / 2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X

4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate		% tempo dedicato	Costo della risorsa	
D	Maggiotti Aldo	20,44	562		30	11.479,10	
D	Ossola Gianluca	16,21	562		30	9.103,54	
C	Valenzano Luciana	16,76	936		50	15.687,36	
B	Zubani Mara	14,45	281		15	4.057,56	
4	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**					40.327,56	

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. X		**Missione X :**		
Obj Operativo DUP n. X	Attuazione delle misure previste nel nuovo d. lgs 50/2016	**Programma X :**		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Applicazione nuovo d. lgs 50/2016**
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo deriva dalla previsione di emanazione, e dalla emanazione dello stesso, del d. lgs 50/2016 denominato nuovo codice degli appalti. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance in quanto il nuovo codice sostituisce il precedente d. lgs. 163/2006 con sostanziali modifiche e integrazioni e la riformulazione della modulistica, delle modalità di gara, dei sistemi di aggiudicazione. Tutto questo riguarda non solo il comune di Castellamonte ma anche la Centrale Unica di Committenza di cui Castellamonte è stazione appaltalte per altri comuni.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Approfondimenti sulle proposte di testo del nuovo provvedimento	6	
2	Esame del testo approvato del decreto legislativo	7	
3	Verifica e confronti con la precedente normativa	8	
4	Attuazione delle misure previste dalla nuova normativa	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
n° sedute di informazione sul nuovo codice	6				
corsi di formazione e aggiornamento	1				
nuovi modelli di bandi e disciplinari	2				
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
n° gare gestite con il nuovo codice	5				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. X		**Missione X :**			
Obj Operativo DUP n. X	Attuazione delle misure previste nel nuovo d. lgs 50/2016	**Programma X :**			
Centro di Responsabilità:		TEMPI :			
		2017	2018	2019	
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X	
7					
8					
9					
10					

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO					
Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	Maggiotti Aldo	20,44	748,8	40	15.305,47
D	Ganio Pier Paolo	17,00	1123,2	60	19.094,40
B	Gilardi Stefania	14,21	1123,2	60	15.960,67
D	Ossola Gianluca	16,21	748,8	40	12.138,05
4	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				62.498,59

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. X	Razionalizzazione degli interventi di manutenzione illuminazione edifici comunali	**Missione X :**		
Obj Operativo DUP n. X	Manutenzione ordinaria con sostituzione lampade e piccole interventi su impianti elettrici	**Programma X** : Settore Manutenzione		
Centro di Responsabilità:		TEMPI :		
		2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X	X	X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Manutenzione illuminazione edifici comunali (Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di I° grado, Impanti sortivi ed altri immobili di proprietà comunale**
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo gestionale, individua e misura le attività di manutenzione ordinaria dell'illiminazione degli immobili comunali. L'obiettivo è inserito nel Piano della Performance e rappresenta un obiettivo strategico dell'albero della Performance che l'Ente locale attua

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Programmazione degli interventi e delle priorità	6	
2	Valutazione dei tempi necessari e del personale da destinare a tale servizio	7	
3	Esecuzione del Servizio	8	
4	Verifica dei risultati ottenuti in termini di economicità rispetto ad un affidamento esterno	9	
5		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
n. di personale coinvolto nel servizio	4 su 5			4 su 5	4 su 5
Report di controllo del servizio	da Regolamento			da Regolamento	da Regolamento
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	2018	2019
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
Costo dell'obiettivo					
Ammontare complessivo degli affidamenti con procedure non concorrenziali riferite alle stesse classi merceologiche di prodotti e servizi - **individuare le classi merceologiche principali**	Inferiore alle soglie previste dal Regolamento per i lavori, servizi e			Inferiore alle soglie previste dal Regolamento per i lavori, servizi e	Inferiore alle soglie previste dal Regolamento per i lavori, servizi e
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	2018	2019
Soddisfacimento degli utenti	10				

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. X	Razionalizzazione degli interventi di manutenzione illuminazione edifici comunali	**Missione X :**
Obj Operativo DUP n. X	Manutenzione ordinaria con sostituzione lampade e piccole interventi su impianti elettrici	**Programma X :** Settore Manutenzione
Centro di Responsabilità:		TEMPI :

	2017	2018	2019
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:	X	X	X
6			
7			
8			
9			
10			

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
B3	**CARETTO GABRIELE**	**14,21**	**561,6**	**30**	**7.980,34**
B2	**CHIANTARETTO DANIELE**	**14**	**1684,8**	**90**	**23.587,20**
C4	**MARTA FERNANDO**	**16,17**	**561,6**	**30**	**9.081,07**
B5	**PRATO RAFFAELLA**	**14,45**	**561,6**	**30**	**8.115,12**
4	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				48.763,73

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

COMUNE DI CASTELLAMONTE

OBIETTIVI DI GESTIONE ANNO 2017

CENTRO DI RESPONSABILITA

POLIZIA MUNICIPALE

RESPONSABILE

Bruno Falletti

n°	Servizio	I-M	OBIETTIVO	rilevazione mese maggio 2017
1	POLIZIA MUNICIPALE	M	Controllo del territorio per quanto previsto dalle leggi e regolamenti del servisio di Polizia Municipale.	L'obiettivo proposto ha raggiunto lo scopo prefissato.
2	POLIZIA MUNICIPALE	M	Pronto intervento al fine della salvaguardia del nostro territorio che, essendo piuttosto vasto, richiede un controllo periodico ripartito in varie fasi	L'oblettivo proposto ha raggiunto lo scopo prefissato.
3	POLIZIA MUNICIPALE	M	Lavori di Pubblica Utilità	L'obiettivo proposto ha raggiunto lo scopo prefissato.
4	POLIZIA MUNICIPALE	M	Pronto intervento sul territorio in caso di eventi e calamità naturali, collaborando con gli uffici di Protezione Civile, Questura, Regione	Si sono effettuate operazioni di controllo e collaborazioni con gli uffici di Protezione Civile, Questura e Regione, tenendo conto che alla data attuale non si sono verificati eventi calamitosi di rilievo

Obiettivo gestionale n° 1

Indirizzo Strategico DUP n. 1	Miglioramento delle prestazioni collettive legate ai servizi istituzionali che assumono particolare valore per la collettività e per l'utenza.	**Missione 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione**
Obj Operativo DUP n. 1	Attuazione delle misure previste nel Piano Triennale di Prestazioni individuali e collettive, inerenti ai Servizi svolti dalla Polizia Municipale	**Programma 1:** Polizia Municipale
Centro di Responsabilità:		TEMPI
		2016 / 2017 / 2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:		X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale**
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di garantire il controllo della viabilità, il rispetto delle leggi statali e regolamenti comunali su tutto il territorio, sia del capoluoto sia delle otto frazioni che fanno parte del Comune. Il lavoro consiste in: Servizio di vigilanza generale - ed in particolare il servizio di viabilità scolastica -, rilevamento sinistri stradali, attività di Polizia Giudiziaria e Pubblica Sicurezza, controllo delle attività commerciali in sede fissa ed aree pubbliche, accertamenti e notificazioni atti, viabilità e vigilanza durante le manifestazioni festive e non svolte nel territorio, controllo dell'attività edilizia urbanistica e soprattutto istituzione di punti di controllo per la rilevazione della velocità veicolare.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Personale Settore Polizia Municipale	6	
2	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente per l'installazione apparecchiature elettroniche sul territorio del Comune per il miglioramento della sicurezza stradale	7	
3	Attuazione delle misure previste per il controllo e la gestione atti sul territorio comunale	8	
4	Monitoraggio sull'attuazione delle misure previste	9	
5	Relazione finale	10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
n.servizi di vigilanza sui qualii è stata realizzata la mappatura del progetto	600		0
n. report Controllo successivo degli atti	Periodico	Periodico	
n. dipendenti coinvolti	5		
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.

COMUNE: CASTELLAMONTE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ANNO:2017

Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.
n.Violazioni Codice C.d.S.	700		
n.Interventi per calamità naturali	30		
n. Notifiche Polizia Giudiziaria e non	1200		
n. Interventi per Via bilità	600		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	FALLETTI			70	
C	GIANARO			70	
C	MAGGIO			65	
C	SANDRONO			70	
C	CHIODI			60	
5	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999		
7 CRITERI ARAN		
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento quali-quantitativo dei servizi, concreto, tangibile e verificabile:	Noleggio di strumenti - "Box Velo Ok " - per la rilevazione delle infrazioni di velocità, per garantire la sicurezza stradale, al fine di ottenere un notevole calo della velocità media dei veicoli in transito, con la conseguenza di ottenenere una maggiore sicurezza per i cittadini relativamente alla circolazione stadale
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione del fatto "verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:	lo scopo è di ottenere un calo della velocità media dei veicoli in transito, con la conseguenza di avere una maggiore sicurezza per i cittadini relativamente alla ciroclazione stradale.
Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	Descrizione standard di miglioramento:	
Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento	Tutto il personale della Polizia Municipale è coinvolto
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto decentrato	Modalità di quantificazione delle risorse	—
Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche	La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e l
	Verifica delle	La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? SI NO

Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5		L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso?
			L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO

Obiettivo gestionale n° 2

Indirizzo Strategico DUP n. 2	Operare adeguatamente per salvaguardare il nostro territorio che, essendo piuttosto vasto, richiede un controllo periodico in varie fasi.	**Missione 2 :**
Obj Operativo DUP n. 2	Le fasi basilari sono:. 1)individuazione dei siti su segnalazione di privati o d'ufficio; 2) ricerca trasgressori; 3) monitoraggio e valutazione dell'intervento; 4) rimozione conferimento e smaltimento in siti autorizzati	**Programma 2 :** Polizia Municipale

		TEMPI		
Centro di Responsabilità:		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X	

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale**
Descrizione obiettivo	Nonostante il numero elevato di preposti all'attività di accertamento delle violazioni ambientali, i risultati sono molto limitati. Le principali difficoltà si riscontrano nella particolare complessità dell'indagine in materia ambientale che richiedono, come è noto, non soltanto una completa conoscenza della materia, ma anche competenze tecniche richieste dalla natura dei controlli. L'insieme di queste conoscenze coinvolge la presenza di numerosi reparti di elevata specializzazione, costituiti tra le forze di polizia tradizionali (carabinieri, corpo forestale, guardi di finanza) con il contributo importantissimo, per conoscenza del territorio, del personale della polizia locale. Altri soggetti interessati sono l'Arpa, i volontari etc. Pertanto con questo progetto si cerca di operare adeguatamente per salvaguardare il nostro territorio che, essendo piuttosto vasto, richiede un controllo periodico comprendente le seguenti fasi basilari: individuazione dei siti su segnalazione di privati o d'ufficio, ricerca trasgressori, monitoraggio e valutazione dell'intervento, rimozione conferimento e smaltimento in siti autorizzati.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Personale Settore Polizia Municipale	6	
2	Avviamneto del progetto	7	
3	Monitoraggio periodico	8	
4	Corsi aggiornamento personale	9	
5	Relazione finale monitoraggio	10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento

COMUNE: CASTELLAMONTE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ANNO:2017

n. servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto	80		
n. report Controllo successivo degli atti	periodico		
n. dipendenti coinvolti	5		
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.
n.Segnalazioni pervenute	400		
n. Interventi effettuati nell'anno	240		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	FALLETTI			20	
C	GIANARO			20	
C	MAGGIO			10	
C	SANDRONO			20	
C	CHIODI			15	
5	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999		
7 CRITERI ARAN		
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento quali-quantitativo dei servizi, concreto, tangibile e verificabile:	L'obiettivo si propone di effettuare accertamenti delle violazioni ambientali (al fine di operare adeguatamente per salvaguardare il nostro territorio), sia per l'individuazione dei siti - attraverso segnalazioni pervenute da privati o d'ufficio -, sia per la ricerca dei trasgressori, monitoraggio, valutazione dell'intervento e rimozione, con conferimeto e smaltimento in siti autorizzati.
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione del fatto "verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:	Lo scopo è di garantire il monitoraggio sul tema ambientale, cercando di individuare e modificare i vari comportamenti illeciti compiuti sul territorio comunale. L'inquinamento è appunto un'alterazione dell'ambiente dovuta all'azione umana, diretta o indiretta, sullo stesso, che produce disagi o danni permanenti per la vita di una zona e che non è in equilibrio con i cicli naturali esistenti. La Polizia Locale è tenuta a vigilare costantemente sull'intricata e difficile materia qui esposta, con la convinzione di fornire un necessario strumento di ausilio e di approfondimento per il miglior svolgimento possibile dei compiti d'istituto.
Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	Descrizione standard di miglioramento:	
Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento	Tutto il personale della Polizia Municipale è coinvolto
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto	Modalità di quantificazione delle risorse	

Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche	La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e l
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5	La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? SI NO L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? SI NO L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO

Obiettivo gestionale n° 3

Indirizzo Strategico DUP n. 2	Svolgimento e coordinamento lavori di Pubblica Utilià e lavori di Pubblica Utilità nel Procedimento di Messa alla Prova	**Missione 3 :**
Obj Operativo DUP n. 2	Le fasi basilari sono: 1) Ricezione delle domande per lo svolgimento del lavoro di Pubblica Utilità c/o il nostro Ente 2) Predisposizione atti e presentazione degli stessi c/o il Tribunale 3) Monitoraggio e valutazione delle attività svolte; 4) Relazione finale dell'assolvimento degli obblighi di lavoro svolto da parte dei condannati.	**Programma 3: Polizia Municipale**
Centro di Responsabilità:	—	TEMPI: 2016 / 2017 / 2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti		X

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale**
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di garantire il controllo sullo svolgimenot dei lavori di pubblica utilità concesso dal Tribunae del territorio a carico di coloro che commettono reati con beneficio della sospensione condizionale della pena, subordinandolo alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività, per un periodo di tempo stabilito dal tribunale, come previsto dalla L.n. 145 dell'11/06/2004 "Modifiche al Codice Penale e alle relative disposizioni di coordinamento e transitorie in materia di sospensione condizionale della pena e di termini per la riabilitazione del condannato".

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Personale Settore Polizia Municipale	6	
2	Avviamneto del progetto	7	

3	Monitoraggio periodico	8	
4	Relazione finale monitoraggio	9	
		10	

INDICATORI DI RISULTATO

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	##
n. servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto	200			
n. report Controllo successivo degli atti	periodico			
n. dipendenti coinvolti	2			
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento	##
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	##
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.	##
n. sedute c/o la sede del Tribunale competente	20	18		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa

C	MAGGIO			15	
C	CHIODI			15	
2	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE		
Tipologia	Descrizione	Costo
COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		

RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999		
7 CRITERI ARAN		
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento quali-quantitativo dei servizi, concreto, tangibile e verificabile:	L'obiettivo si propone di garantire il controllo sullo svolgimento dei lavori di pubblica utilità concesso dal Tribunale del territorio a carico di coloro che commettono reati con beneficio della sospensione condizionale della pena, subordinando alla prestazione di attività non retribuita a favore della collettività per un periodo di tempo stabilito dal Tribunale, come previsto dalla L. n. 145 dell'11/06/2004 "Modifiche al Codice Penale e alle relative disposizioni di coordinamento e transitorie in materia di sospensione condizionale della pena e di termini per la riabilitazione del condannato".
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione del fatto "verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:	

Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	Descrizione standard di miglioramento:	
Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento	Il personale coinvolto è: Maggio Marco con mansione di monitoraggio lavoro del personale asssegnato; Chiodi Rosa Maria: predisposizzione atti amministrativi.
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al	Modalità di quantificazione delle risorse	
Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche	La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e l
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5	La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? SI NO L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO

Obiettivo gestionale n° 4

Indirizzo Strategico DUP n. 2	Svolgimento, coordinamento lavoro di Protezione Civile in caso di calamità naturali.	**Missione 4 :**
Obj Operativo DUP n. 2	Le fasi basilari sono: 1) Ricezione dei bollettini di allerta metereologica 2) Trasmissione dei bollettini pervenuti alle Autorità competenti 3) Monitoraggio frane e smottamenti e controllo corsi d'acqua; 4) Relazione finale.	**Programma 4:** Polizia Municipale

		TEMPI		
Centro di Responsabilità:		2016	2017	2018
Altri Centri di Responsabilità coinvolti:			X	

Titolo Obiettivo gestionale PEG/PERFORMANCE	**Attuazione del Piano Triennale di Prestazioni Servizi Polizia Municipale**
Descrizione obiettivo	L'obiettivo si propone di garantire un pronto intervento in caso di eventi e calamità naturali sul territorio: collaborazione con gli uffici del servizio di Protezione Civile per trasmettere i bollettini di allerta meteoidrologica ai vari servizi di soccorso e pronto intervento, posti nel territopric comunale, monitoraggio frane s smottamenti, esondazioni di torrenti, rogge e canali.

Descrizione delle fasi di attuazione:

1	Personale Settore Polizia Municipale	6	
2	Avviamneto del progetto	7	
3	Monitoraggio periodico	8	
4	Relazione finale monitoraggio	9	
		10	

INDICATORI DI RISULTATO

COMUNE: CASTELLAMONTE

OBIETTIVO DI PERFORMANCE ANNO:2017

Indicatori di Efficacia Quantitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
n. servizi di vigilanza sui quali è stata realizzata la mappatura del progetto	200		
n. report Controllo successivo degli atti	periodico	periodico	
n. dipendenti coinvolti	5		
Indicatori Temporali	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scostamento
Indicatori di Efficienza	ATTESO 2017	RAGGIUNTO 2017	Scost.
Indici di Efficacia Qualitativa	ATTESO 2017	RAGGIUNTO al 2017	Scost.
n. sedute c/o la sede del Tribunale competente	20		

CRONOPROGRAMMA

FASI E TEMPI	Gennaio	Febbraio	Marzo	Aprile	Maggio	Giugno	Luglio	Agosto	Settembre	Ottobre	Novembre	Dicembre
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												

PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO

Cat.	Cognome e Nome	Costo orario	n° ore dedicate	% tempo dedicato	Costo della risorsa
D	FALLETTI			2	
C	GIANARO			2	
C	MAGGIO			2	
C	SANDRONO			2	
C	CHIODI			2	
5	**COSTO DELLE RISORSE INTERNE**				

RISORSE AGGIUNTIVE UTILIZZATE

Tipologia	Descrizione	Costo

COSTO COMPLESSIVO DELL'OBIETTIVO		
RISORSE AGGIUNTIVE ai sensi del comma 5 art. 15 CCNL 1.4.1999		
7 CRITERI ARAN		
Prima condizione: più risorse per il fondo in cambio di maggiori servizi	Descrizione nuovo servizio oppure Descrizione del miglioramento quali-quantitativo dei servizi, concreto, tangibile e verificabile:	L'obiettivo si propone di garantire un pronto intervento in caso di eventi e calamità naturali sul territorio: collaborazione con gli uffici del servizio di Protezione Civile per trasmettere i bollettini di allerta meteoidrologica ai vari servizi di soccorso e pronto intervento, posti nel territoprio comunale, monitoraggio frane s smottamenti, esondazioni di torrenti, rogge e canali.
Seconda condizione: non generici miglioramenti dei servizi ma concreti risultati	Descrizione del fatto "verificabile e chiaramente percepibile dall'utenza di riferimento:	
Terza condizione: risultati verificabili attraverso standard, indicatori e/o attraverso i giudizi espressi dall'utenza.	Descrizione standard di miglioramento:	
Quarta condizione: risultati difficili che possono essere conseguiti attraverso un ruolo attivo e determinante del personale interno.	Descrizione del ruolo importante del personale nel loro conseguimento	E' coinvolto tutto il personale della Polizia Municipale.
Quinta condizione: risorse quantificate secondo criteri trasparenti e ragionevoli, analiticamente illustrati nella relazione da allegare al contratto	Modalità di quantificazione delle risorse	

Sesta condizione: risorse rese disponibili solo a consuntivo, dopo aver accertato i risultati.	Descrizione del processo di valutazione e delle tempistiche	La Giunta con Delibera n. xx del xx/xx/20xx ha approvato il Piano della Performance. Con Delibera n. xx del xx/xx/20xx sono stati previsti xx € per finanziare il raggiungimento del presente obiettivo. L'obiettivo sarà valutato a consuntivo dal NIV/OIV e l	
Settima condizione: risorse previste nel bilancio annuale e nel PEG.	Verifica delle disponibilità finanziarie dell'Amministrazione ai fini della copertura delle risorse di cui all'art.15 comma 5		La costituzione del fondo per le risorse decentrate risulta compatibile con i vincoli in tema di contenimento della spesa del personale ? SI NO L'Ente ha rispettato il Patto di Stabilità dell'anno precedente e risulta attualmente in linea con il rispetto delle regole del Patto dell'anno in corso? SI NO L'Ente versa in condizioni deficitarie? SI NO

ALLEGATO C -PEG 2017

SETTORE I - SERVIZI DI SUPPORTO

Responsabile del Settore : **ANANIA**

PERSONALE ASSEGNATO

RIZZARO Antonio
GIORDANO Donatella
GIOVANDO Germana
VALENZANO Fiorella
MEZZANATTO Piero
OZZELLO Wanda

COLLERIO Roberta
PEZZETTI Claudia

CARESIO Simona
part-time
BERGAMINI Elena

SERVIZI ASSEGNATI

Segreteria Sindaco e organi istituzionali
Manifestazioni istituzionali
Gestione deliberazioni e determinazioni
Contratti
Protocollo
Fiere
Commercio-agricoltura
Servizi demografici
SUAP - Attività produttive-
Polizia Amministrativa

PANDA SUAP E SERV. GENERALI

STRUMENTI ASSEGNATI

PC - stampanti -
attrezzature - softwareSUAP

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

VEDI PEG 2017

ALLEGATO C - PEG 2017

SETTORE III SERVIZI AL CITTADINO

Responsabile di settore : Marcella GIRINO

PERSONALE ASSEGNATO

FERRINO	Marinella	
CANALE CLAPETTO	Alessio	
SABA	Marco	part-time
CHIEREGATO	Morena	
MARCHELLO	Anna	

Collaborazione esterna
Museo-Mostra

SERVIZI ASSEGNATI

Istruzione
Cultura
Politiche giovanili
Assistenza
Biblioteca

GESTIONE SEV.SOCIO ASSISTENZIALI CISS 38

STRUMENTI ASSEGNATI
PC-stampanti-
Attrezzatura varia
Dotazione biblioteca

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
Vedi PEG 2017

ALLEGATO C - PEG 2017

SETTORE IV SERVIZIO FINANZIARIO
Responsabile di settore : rag. Maura CAMPAGNOLA 1.1.-30.04
dott. Giuseppe CoSTANTINO dal 1 maggio 2017

PERSONALE ASSEGNATO

QUAQUATTO	Antonella
MAUTINO	Maura
TARIZZO	Stefania
GOBBO	Bruna
PERONO GAROFFO	Rosanna
VEZZETTO	Marzia
APRICENA	Alessio

SERVIZI ASSEGNATI
Ragioneria
Tributi - Sport
CED- sito INTERNET
Economato
Personale
Patrimonio - Controllo di gestione

ALTRE RISORSE UMANE
Consulenze esterne in materia di tributi - assistenza legale
Servizi esterni per SITO Internet e CED -elaboraz.stipendi

STRUMENTI ASSEGNATI
PC-stampanti-SERVER di rete
bollatrici

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
Vedi PEG 2017

ALLEGATO C - PEG 2017

SETTORE III TECNICO

Responsabile di settore : arch. Aldo MAGGIOTTI

PERSONALE ASSEGNATO

OSSOLA	Gianluca	
VALENZANO	Luciana	
GILARDI	Stefania	
TRUFFA	Diego	in distacco sindacale
ZUBANI	Mara	
GANIO VECCHIOLINO	Pierpaolo	

CONSULENZE ESTERNE PER PROGETTAZIONI-D.L.-SICUREZZA
P.R.G.C.

SERVIZI ASSEGNATI

CUC

Edilizia pubblica e privata
Appalti e gestione opere pubbliche
Servizi di istituto
Progettazione interna

STRUMENTI ASSEGNATI

PC-stampanti- plotter- fotocopiatrice-fax-
stampante di sistema
Cellulari
Attrezzatura varia - automezzi

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

VEDI PEG 2017

ALLEGATO C - PEG 2017

SETTORE V POLIZIA MUNICIPALE
Responsabile di settore : geom. Bruno FALLETTI

PERSONALE ASSEGNATO

GIANARO	Danilo
SANDRONO	Osvaldo
MAGGIO	Marco
CHIODI	RosaMaria

SERVIZI ASSEGNATI
Polizia Municipale
Attività di vigilanza commercio

Protezione civile - ecologia
Servizi di istituto

STRUMENTI ASSEGNATI
PC-stampanti-attrezzatura varia
automezzi
apparecchiatura videosorveglianza
telelaser

ALTRE RISORSE ASSEGNATE

Gestione parcheggi a pagamenti esterna
noleggio strumenti velo OK

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE
Vedi PEG 2017

ALLEGATO C PEG 2017

Responsabile di settore : geom. OSSOLA Gianluca

PERSONALE ASSEGNATO

MARTA Fernando
PRATO Raffaella

CARETTO Gabriele
CHIANTARETTO Daniele

SERVIZI ASSEGNATI

segnaletica
Manutenzioni
servizi di istituto

ALTRE RISORSE

PROGETTI LSU - CANTIERI

STRUMENTI ASSEGNATI

PC-stampanti-
Cellulari
Attrezzatura varia - automezzi

Servizi di manutenzione affidati esternamente:
manutenzione impianti elettrici, termici
sgombro neve
decespugliamento, potature
tinteggiature, opere edili

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Vedi PEG 2017