



COMUNE DI MONCALVO
PROVINCIA DI ASTI

-
- Inviata ai capi gruppo consiliari
elenco N. **04/19**
-

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. **9**

OGGETTO:

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021. APPROVAZIONE.

L'anno **DUEMILADICIANNOVE**, addì **TRENTA** del mese di **GENNAIO**, alle ore 11 e minuti 00, nella Residenza Comunale si è riunita, previa convocazione, la Giunta Comunale nelle persone dei Signori:

<i>COGNOME E NOME</i>	<i>CARICA</i>	<i>Presente</i>	<i>Assente</i>
FARA ALDO	SINDACO	X	
ZONCA MARIO	VICE SINDACO	X	
MONTI ANDREA	ASSESSORE		X
FAROTTO SILVIA	ASSESSORE		X
VACCHINA MASSIMILIANO	ASSESSORE	X	
	TOTALE	3	2

Assiste il Segretario Comunale AIELLO Dott.ssa Rita, incaricata della redazione del verbale.

Constatato il numero legale degli intervenuti assume la presidenza il Signor FARA ALDO nella qualità di Sindaco e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Visto il D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

Dato atto che l'art. 10, comma 1, lett. a) del citato decreto n. 150 dispone l'adozione, da parte delle Pubbliche amministrazioni, di *un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori*;

Richiamata la deliberazione G.C. n. 5 in data 14 gennaio 2019 con la quale si approvava la nota di aggiornamento al DUPS e lo schema di bilancio 2019/2021;

Considerato che il principio applicato alla programmazione di bilancio, allegato 4/1 del d. lgs. 218 del 2011, richiama espressamente il piano della performance tra i documenti di programmazione, inoltre, gli artt. 3 e 4 del d. lgs. 150/2009, che costituiscono disposizioni di principio cui tutte le amministrazioni devono adeguare il proprio ordinamento interno, disciplinano da un lato l'obbligo delle amministrazioni di misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti e dall'altro individuano la prima fase del ciclo di gestione della performance nella definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;

Richiamato il comma 3 bis dell'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 così come integrato dal D.L. n. 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 testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo n. 150/2009 sono unificati organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione;

Ritenuto doversi adottare il piano della performance 2019 e valevole anche per il triennio 2019/2021, e che costituirà parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione;

Richiamato l'art. 107, comma 1, dello steso decreto legislativo 267/2000 il quale stabilisce che spetta ai dirigenti la direzione degli uffici e dei servizi secondo le norme e i criteri dettati dallo Statuto e dai regolamenti. Questi 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;

Dato atto che il Comune di Moncalvo è sprovvisto di qualifiche dirigenziali e che le funzioni gestionali sono affidate alla direzione del segretario e dei responsabili di servizio;

Considerato che la ridotta dimensione dell'ente non esime dalla redazione del piano della performance anche se, data la ridotta dimensione dell'ente, che comporta una minima dotazione di personale e spazi angusti nella programmazione della spesa, si tratta di una programmazione minimale, ma comunque necessaria in quanto le norme in materia non hanno previsto aree di esenzione. L'adozione del piano, per tutti gli enti locali, è condizione necessaria per l'esercizio della

facoltà assunzionale negli esercizi a venire (Corte dei Conti Sezione controllo Sardegna, deliberazione n. 1/2018/PAR). Inoltre, l'assegnazione in via preventiva di precisi obiettivi da raggiungere e la valutazione successiva del grado di raggiungimento degli stessi rappresentano una condizione indispensabile per l'erogazione della retribuzione di risultato (Corte dei Conti Sezione controllo Veneto, deliberazione n. 161/PAR/2013 e Sezione controllo Puglia, deliberazione n. 123/PAR/2013 e 15/PAR72016)

Ritenuto necessario definire gli obiettivi in capo ai responsabili di servizio ed al segretario del Comune così come risulta dall'allegato piano con gli obiettivi nello stesso individuati e con i relativi pesi ai fini della valutazione;

Dato atto che ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, sono stati richiesti e formalmente acquisiti agli atti i pareri favorevoli in ordine alla regolarità tecnica e contabile del presente atto, espressi dai responsabili di servizio.

Visti lo Statuto e il Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento degli uffici e dei servizi;

Con voti favorevoli unanimi espressi in forma palese per alzata di mano

DELIBERA

1. Di approvare ed adottare il Piano della Performance del Comune di Moncalvo come allegato alla presente deliberazione sotto la lettera "A";
2. Di dare atto che il piano della performance è parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione P.E.G. di cui all'art. 169, commi 1 e 2, del D. Lgs. 267/2000;
3. Di inviare copia della presente deliberazione al servizio finanziario dell'ente per l'inclusione nella documentazione del bilancio 2019/2021;
4. Di consegnare copia del piano della performance al personale in servizio presso il Comune;
5. Di disporre la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune.

COMUNE DI MONCALVO

PIANO TRIENNALE DELLA PERFORMANCE
ANNI 2019/2021

Introduzione

Il Piano della Performance è il documento con il quale l'Ente individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale/responsabili servizio;
- c) i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L'arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2019/2021.

Gli obiettivi operativi si riferiscono al corrente anno 2019 e vengono aggiornati annualmente. Ogni anno l'Ente chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Con questo Piano sono definiti gli indirizzi e gli obiettivi per l'anno 2019, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici e dei servizi erogati al territorio e ai cittadini.

Il piano della Performance è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue obiettivi di trasparenza, anche mediante la scelta di un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano da documenti pubblici dell'Unione. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 5 in data 14 gennaio 2019, la Giunta Comunale ha approvato la nota di aggiornamento al DUPS 2019/2021, approvato con precedente deliberazione della giunta n. 56 del 3 settembre 2018, con il quale sono stati individuati i programmi che l'amministrazione intende realizzare.

Il Piano Esecutivo di Gestione al quale si intende unificato organicamente il presente Piano della Performance, in applicazione dell'art. 169, comma 3 bis, del TUEL 267/2000, come introdotto dall'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, sarà approvato dalla Giunta tenendo conto degli obiettivi di cui al presente piano della performance.

Gli obiettivi delle strutture e dei responsabili delle stesse sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, finanziarie, umane e strumentali, al segretario e ai responsabili di servizio.

Il segretario e i responsabili di servizio, comunicheranno adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi assegnati, al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.

In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori, in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e affinare progressivamente il sistema di raccolta e comunicazione dei dati di performance.

Pertanto il presente documento potrà essere modificato ed integrato sulla base di ulteriori dati ed aggiornato tempestivamente.

Il Comune di Moncalvo – dati statistici

Il Comune di Moncalvo si colloca nell'area geografica denominata Monferrato, tra Asti e Casale Monferrato; fa parte dell'Unione di Comuni Terre del Tartufo, costituita in data 23 dicembre 2014 dai Comuni di Moncalvo, Grazzano Badoglio, Penango, Castelletto Merli, Odalengo Piccolo, già in convenzione per la gestione di alcune funzioni fondamentali. A decorrere dal 28 aprile 2017 non ne fa più parte il Comune di Castelletto Merli per aver esercitato il diritto di recesso, come previsto dallo Statuto.

L'Unione è inserita nella Carta delle forme associative del Piemonte.

L'Unione di Comuni Terre del Tartufo è un Ente locale costituito allo scopo di esercitare congiuntamente una pluralità di funzioni di competenza dei comuni, così come previsto dall'art. 32 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali, decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000.

Il Comune di Moncalvo gestisce in forma non associata i servizi demografici e statistici, collabora con l'Unione per la gestione delle funzioni ad essa affidate mettendo a disposizione della forma associativa risorse umane e finanziarie.

Le risorse umane a disposizione del Comune per l'anno 2019 sono le seguenti:

AREA	CAT	N. POSTI	PROFILO PROFESSIONALE	NOTE
Tributi Amministrativa	C	1	Istruttore Amministrativo Ufficio Tributi/Segreteria	In comando 8 ore all'Unione
Demografica Commercio Amministrativa	C	1	Istruttore Amministrativo Ufficio Demografici e Commercio	In comando 10 ore all'Unione
		1	Istruttore Amministrativo Ufficio Demografici, Commercio e Amministrativo	Posto da coprire nell'anno 2019
Finanziaria	D	1	Istruttore Direttivo Ufficio finanziario	In comando 4 ore all'Unione
Tecnica – Tecnica manutentiva	D	1	Istruttore direttivo Ufficio urbanistica/lavori pubblici	Posto congelato cessione capacità assunzionale all'Unione
	B3	1	Collaboratore, autista scuolabus, conduttore macchine complesse	Posto congelato cessione capacità assunzionale all'Unione
	B	2	Esecutore	In distacco all'Unione per l'intero orario di lavoro
Polizia Locale	C	2	Agente Polizia Locale/autista scuolabus	In distacco all'Unione per l'intero orario settimanale
			Agente Polizia Locale	
Culturale, Manifestazioni	C	1	Istruttore	
Servizi sociali	D	1	Assistente sociale	Servizi gestiti da ASL-AL
	C	1	Educatore	Personale distaccato per intero orario di lavoro

Al 31 dicembre 2017 il Comune conta una popolazione di 2965 abitanti.

Con deliberazione della giunta comunale n. 74 in data 21 dicembre 2018, è stato approvato il Piano Azioni Positive triennio 2019/2021, per favorire l'adozione di misure che garantiscano effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale.

Come opera il Comune

Nella propria azione amministrativa, il Comune tende al costante miglioramento dei servizi offerti e all'allargamento della loro fruibilità, alla rapidità e semplificazione degli interventi di sua competenza ed al contenimento dei costi.

Il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

1. garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici;
2. raccordare la propria azione amministrativa con quella degli enti pubblici operanti sul territorio;
3. gestire i rapporti con i Comuni facenti parte dell'Unione e con gli altri enti pubblici sulla base del principio della leale collaborazione;
4. organizzare l'apparato burocratico secondo criteri di responsabilità e di separazione funzionale tra indirizzo politico e gestione;
5. assumere e gestire i servizi pubblici locali secondo criteri di economicità, efficacia ed efficienza;
6. promuovere la semplificazione dell'attività amministrativa.

Programmi strategici definiti nel Documento Unico di Programmazione Semplificato 2019/2021

L'Amministrazione definisce, di anno in anno, i propri programmi strategici nel Documento Unico di Programmazione Semplificato.

Il D.U.P.S. vigente riguarda il periodo 2019/2021 e può essere letto integralmente sul sito internet del Comune.

La struttura organizzativa dell'Ente si articola in cinque aree di attività, all'interno delle quali si sviluppano i vari servizi operativi.

Le aree di attività sono così individuate:

- Area 1: Segreteria – Affari Generali – Commercio – Polizia Locale
- Area 2: Servizi economici e finanziari – Servizi alla persona
- Area 3: Servizi tecnici
- Area 4: Tributi Comunali
- Area 5: Cultura

Dai programmi strategici agli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione 2019

Con il Piano Esecutivo di Gestione saranno individuate: le risorse finanziarie, in conformità alle previsioni del bilancio annuale e la dotazione delle risorse per la realizzazione degli obiettivi.

Le dotazioni finanziarie indicate nel P.E.G., unitamente alle risorse umane ed a quelle strumentali sono assegnate al segretario e ai responsabili di servizio.

Obiettivi assegnati

Ogni responsabile ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse, economiche, finanziarie, di personale e tecniche, assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Per l'anno 2019, sono stati individuati gli obiettivi di maggiore rilevanza ovvero misurabili, come sottoelencati e per i quali vengono predisposte apposite schede di rilevazione con pesi e indicatori.

Per quanto concerne gli indicatori si precisa che, per alcuni obiettivi, si ritiene ragionevolmente significativo misurare la concreta realizzazione delle azioni previste nel rispetto dei tempi attesi, per altri invece si individuano specifiche misurazioni quantitative e/o qualitative.

Si terrà conto delle risultanze degli specifici indicatori nella fase di report, ai fini della valutazione, come riportato nel successivo specifico paragrafo.

Area 1

Segreteria – Affari Generali – Commercio – Polizia Locale

Responsabile Segretario Comunale

Addetti: Selva Antonella – Monti Marisa – Soligo Amalia – Ronco Adelchi

Organizzazione generale dell'area e dei vari servizi che racchiude: organi istituzionali, servizi demografici ed elettorali, servizi alle attività produttive e commerciali, protocollo, archivio, notifiche, vigilanza.

Comprende attività di segreteria generale, di supporto agli organi istituzionali, autorizzazioni alle attività di spettacolo e sportive, gestione giuridica del personale, nonché tutte le attività proprie della polizia locale.

Segretario Comunale, servizio convenzionato, presenza settimanale 22 ore.

Istituti economici e normativi a favore del personale dipendente con definizione dei necessari atti e provvedimenti. Formazione e aggiornamento del personale dipendente, formalizzazione dei conseguenti e necessari atti, anche in ottemperanza alle determinazioni e alle direttive dell'Amministrazione Comunale per quanto di competenza. Definizione dei necessari atti e provvedimenti.

Responsabile dei controlli interni da attuare come previsto dalla Regolamento comunale in materia adottato in ottemperanza a quanto disposto dalla legge n. 213/2012.

Responsabile anticorruzione ex lege 6 novembre 2012, n. 190.

Responsabile erogazione contributi assegnati dalla Giunta Comunale.

Responsabile gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Responsabile Sportello Unico Attività Produttive.

Selva Antonella, personale a tempo pieno 36 ore settimanali – in comando per 8 ore settimanali presso Unione Terre del Tartufo

Gestisce l'ufficio servizi cimiteriali, gestito in forma associata, si occupa della stesura degli atti deliberativi, delle pubblicazioni online e dell'aggiornamento del sito internet del Comune.

Responsabile dello Sportello Catastale, funzione gestita in forma associata.

Percentuale di tempo utilizzata sul complessivo orario di servizio 30%

Monti Marisa, personale a tempo pieno 36 ore settimanali

Responsabile servizi Anagrafe, Elettorale, Stato Civile, Leva Militare, Statistica e Commercio.

Gestisce l'ufficio servizi demografici e si occupa direttamente di anagrafe, stato civile, leva, elettorale e commercio. Responsabile del procedimento per sportello unico attività produttive, in capo all'Unione Terre del Tartufo, presso la quale la dipendente è in comando per 10 ore settimanali.

Soligo Amalia, personale a tempo pieno 36 ore settimanali

Espleta attività di carattere istruttorio nel campo amministrativo nonché attività di collaborazione amministrativa che richiede conoscenze, procedure e metodologie oltreché la capacità di relazione anche esterna alla struttura in cui opera (stato civile, anagrafe, servizio elettorale, leva, statistiche Istat)

Si occupa del protocollo e dell'archivio.

Percentuale di tempo utilizzata sul complessivo orario di servizio 70%

Ronco Adelchi, personale tempo pieno 36 ore settimanali – distaccato all'Unione

Espleta tutte le attività proprie degli addetti alla polizia municipale e polizia amministrativa locale. Addetto alla guida dello scuolabus.

Il personale è distaccato all'Unione Terre del Tartufo in quanto la funzione Polizia municipale e polizia amministrativa locale è gestita dall'Unione.

Servizi demografici
 Responsabile: Monti Marisa
 Addetti: Monti Marisa, Soligo Amalia

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Gestione residenze in tempo reale. Rilascio certificazioni a vista e/o entro tempi celeri. Informazioni all'utenza su carta identità elettronica anche mediante aggiornamento del sito internet comunale	31 dicembre	30%	
2	Preparazione e gestione attività elettorali	Secondo le scadenze definite dalla normativa ordinaria e straordinaria in caso di consultazioni	30%	
3	Gestione area mercatale	31 dicembre	30%	
4	Servizi statistici	31 dicembre	10%	
			100%	

Servizi generali, istituzionali e di gestione
 Responsabile: Segretario
 Addetti: Selva Antonella

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Atti propri degli organi amministrativi	31 dicembre	20%	
2	Amministrazione trasparente – gestione pubblicazioni sito istituzionale	31 dicembre	30%	
3	Gestione concessioni cimiteriali e controllo servizio seppellimento e manutenzione cimiteri affidato a ditta esterna (servizio affidato dall'Unione)	31 dicembre	30%	
4	Gestione attività proprie dello sportello catastale per tutti i Comuni dell'Unione	31 dicembre	20%	
			100%	

Servizi di Polizia Locale e altri servizi generali
 Responsabile Sindaco
 Segretario
 Addetti: Ronco Adelchi

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Attività di vigilanza del territorio per prevenzione e repressione violazioni C.d.S.	31 dicembre	30%	
2	Verifica e controllo attività edilizia in collaborazione con SUE	31 dicembre	30%	
3	Controllo aree mercatali	31 dicembre	20%	
4	Trasporto scolastico: puntuale espletamento del servizio, collaborazione con altri autisti e con personale che organizza il servizio in capo all'Unione	31 dicembre	20%	
			100%	

Area 2

Servizi economici e finanziari e servizi alla persona

Frison Michele, in servizio per 24 ore settimanali, 8 ore espletate presso Comune di Penango in convenzione e 4 in comando presso l'Unione Terre del Tartufo.

Gestione dell'attività finanziaria e contabile, economato, aspetto economico e contributivo del personale. Si occupa di bilancio e rendiconto, pagamenti e riscossioni.

Responsabile organizzazione Fiera Nazionale Tartufo e Fiera Nazionale del Bue Grasso.

Responsabile gestione celebrazioni, festività e ricorrenze.

Responsabile: Michele Frison

Addetti: Michele Frison

n.	Titolo obiettivo/Responsabile gestionale	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Gestione puntuale degli istituti economico/normativi (stipendi, oneri riflessi, versamenti contributivi, adempimenti fiscali) interessanti il personale dipendente, con riferimento anche alla attuazione degli istituti contrattuali di livello centrale e decentrato. tempestiva predisposizione documenti contabili nei termini di legge Rapporti con tesoreria dell'ente per puntuali adempimenti relativi a riscossioni e pagamenti	31 dicembre	20%	
2	Tempestiva predisposizione documenti contabili nei termini di legge. Rapporti con tesoreria dell'ente per puntuali adempimenti relativi a riscossioni e pagamenti	31 dicembre	30%	
3	Predisposizione e rendicontazione richieste contributo	Tempi previsti dai bandi	30%	
4	Adempimenti necessari per concessione mutui	Come da tempi di realizzazione intervento finanziato	20%	
			100%	

Area 3

Servizi Tecnici

I servizi propri dell'area sono interamente gestiti dall'Unione Terre del Tartufo.

Responsabile ad interim Segretario del detto Ente

Addetti: personale dell'area tecnica e manutentiva distaccato all'Unione Terre del Tartufo.

Organizzazione generale dell'area e dei servizi che racchiude: gestione del territorio, attuazione del Piano Regolatore, edilizia privata, lavori pubblici, vigilanza sul demanio e patrimonio comunale.

Attività di informazione e supporto ai vari Enti preposti al controllo del territorio. Ordinanze in tema di ambiente ed edilizia ed in merito alla viabilità stradale e veicolare. Manutenzione mezzi comunali. Protezione Civile.

Area 4 Tributi comunali

Responsabile/addetto Selva Antonella, in servizio a tempo pieno, 36 ore settimanali, distribuzione già illustrata al punto relativo all'area 1.

Organizzazione generale dell'area e dei servizi che racchiude, gestione dei tributi locali mediante attività contraddistinta dalla massima efficienza ed efficacia in relazione all'obiettivo della verifica puntuale della situazione tributaria dei singoli contribuenti e controllo dell'evasione. Metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle esigenze dell'utenza e del buon funzionamento generale dell'Ente.

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Gestione dei tributi locali mediante monitoraggio costante delle utenze e relative variazioni	31 dicembre	40%	
2	Attività di informazione e supporto in relazione all'I.M.U. alla T.A.S.I. e T.A.R.I.	Come da scadenze di legge	10%	
3	Attività di liquidazione e accertamento	31 dicembre	30%	
4	Revisione o nuova stesura dei regolamenti in materia di fiscalità locale	31 dicembre	20%	
			100%	

Area 5 Cultura

Responsabile Segretario

Addetti Soligo Amalia, in servizio a tempo pieno, 36 ore settimanali, percentuale di tempo utilizzata sul complessivo orario di servizio 30%

Organizzazione generale dell'area e dei servizi che racchiude mediante attività contraddistinta dalla massima efficienza ed efficacia in relazione all'obiettivo dell'ottimale gestione della biblioteca, dell'archivio storico, del museo civico, del teatro comunale e delle iniziative culturali in genere.

Metodologie, eventualmente da formalizzarsi in proposte operative, atte a migliorare lo svolgimento delle attività in relazione alle esigenze dell'utenza e ai programmi degli amministratori dell'Ente.

n.	Titolo obiettivo	Orizzonte temporale	Peso %	Valore raggiunto
1	Attività di gestione teatro: stagione dialettale e stagione di prosa nonché i provvedimenti di concessione all'utilizzo del teatro da parte di terzi.	31 dicembre	40%	
2	Attività di organizzazione e gestione manifestazioni estive quali Festival Cacciano	31 agosto	20%	
3	Organizzazione della borsa di studio "Tesi di laurea" che prevede l'erogazione al vincitore di un premio di 1.000 euro	30 giugno	20%	
4	Attività di organizzazione presentazioni librerie e convegni anche mediante accordi con altri enti.	31 dicembre	20%	
			100%	

Trasparenza e comunicazione del ciclo di gestione della performance

Il presente piano triennale della performance e la relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi, redatta a consuntivo, sono resi pubblici mediante il sito internet istituzionale dell'Ente.

E' altresì compito assegnato ad ogni titolare di posizione organizzativa informare i collaboratori di riferimento in merito al presente piano e alla relativa relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Misurazione e valutazione

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali si farà riferimento agli indicatori di cui alle schede sopra riportate.

In particolare per gli obiettivi ritenuti di maggiore rilevanza o misurabili, verranno predisposte apposite schede con la definizione dell'obiettivo stesso, dei relativi indicatori di performance sia per la posizione organizzativa che per il restante personale coinvolto.

La fase di report relativa al raggiungimento degli obiettivi sarà elaborata sia con relazioni descrittive, rispetto alle attività svolte, alle criticità riscontrate ed ai risultati conseguiti sia con le risultanze di cui alle citate schede.



COMUNE DI MONCALVO
PROVINCIA DI ASTI

a) PARERE DI REGOLARITA' TECNICA

Il Responsabile del Servizio

verificato che la proposta di deliberazione di cui all'oggetto è conforme alla normativa tecnica che regola la materia oggetto della stessa, esprime, ai sensi dell'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000

PARERE FAVOREVOLE

Moncalvo lì 28/01/2019

Il Responsabile del Servizio
f.to in originale Dr. Rita Aiello

b) PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

Il Responsabile del Servizio

Vista la proposta di deliberazione di cui all'oggetto;
Visto l'art. 49, comma 1, D.Lgs. 267/2000
Visto il Regolamento sui Controlli Interni

esprime, in ordine alla regolarità contabile

PARERE FAVOREVOLE

PARERE CONTRARIO

L'ATTO NON COMPORTA RIFLESSI DIRETTI O INDIRETTI SULLA SITUAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA O SUL PATRIMONIO DELL'ENTE.

Moncalvo lì 28/01/2019

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to in originale Michele Frison

Verbale letto, approvato e sottoscritto.

IL PRESIDENTE
f.to in originale Aldo Fara

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to in originale Dott.ssa Rita Aiello

PUBBLICAZIONE

Si certifica che la presente deliberazione, ai sensi dell'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000 e s.m.i., viene pubblicata all'Albo Pretorio del Comune, per quindici giorni consecutivi, dal 07/03/2019 al 22/03/2019.

Moncalvo, 07/03/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to in originale Dott.ssa Rita Aiello

ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione, è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune e che la stessa è divenuta esecutiva in data _____

per la decorrenza del termine di cui all'art. 134, 3° comma, del D.Lgs. n. 267/2000

in quanto dichiarata immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. n. 267/2000

Moncalvo, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE

La presente è copia conforme all'originale

Moncalvo, 07/03/2019

IL SEGRETARIO COMUNALE
f.to in originale Dott.ssa Rita Aiello