

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

PEG – PIANO DELLE PERFORMANCE

SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

OBIETTIVI

ANNO 2014

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**
☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**
☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO ELISA	
Centro di costo	ORGANI ISTITUZIONALI	
Peso del centro di costo (%)	3%	
Codici di riferimento Bilancio	01	01

Descrizione attività centro di costo

Il centro di costo coordina tutte le attività di supporto agli organi istituzionali sia dal punto di vista operativo che gestionale e per quanto riguarda i rapporti con i cittadini, le istituzioni ed altri soggetti esterni.

Le attività principali sono le seguenti:

- supporto all'attività del Sindaco e degli altri organi istituzionali del Comune;
- servizio di segreteria del Sindaco e degli amministratori di riferimento;
- supporto amministrativo all'attività della Giunta comunale;
- stesura ordine del giorno della Giunta comunale e verifica della completezza delle proposte di delibera;
- stesura dell'ordine del giorno del Consiglio comunale, verifica della completezza delle proposte di delibera e supporto all'attività del Consiglio comunale;
- convocazione riunioni Consiglio comunale, Giunta comunale, di maggioranza ed altre;
- ordinanze, decreti, direttive, disposizioni, corrispondenza ed altri atti del Sindaco e degli Assessori;
- stampa manifesti dell'ente, ecc.;
- atti relativi alla nomina/funzionamento/sostituzione ecc. degli amministratori comunali;
- rilevazione, aggiornamento e liquidazione indennità di funzione del Sindaco e rimborso missioni agli amministratori;
- varie.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	Risorse strumentali assegnate
1	D4	Il servizio è svolto dal funzionario C3 (15%) settore. Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%
1	C3	

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
	Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale	€ 34.050,00
Stanziamento finale	
Impegnato al monitoraggio del	
Impegni al 31/12	

COMUNE DI ORCO FEGLINO

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Rinnovo consiglio comunale: adempimenti post-elezioni	Compiere tutti gli adempimenti successivi alla elezione del nuovo consiglio comunale	30.06.2014	//	35/100		Eseguire tutti gli adempimenti per la nomina del nuovo sindaco e dei consiglieri comunali ed il loro insediamento

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	31/12/2014	//	65%	100%	-Supporto all'attività del Sindaco e degli altri organi istituzionali del Comune; - servizio di segreteria del Sindaco e degli amministratori di riferimento; - supporto amministrativo all'attività della Giunta comunale; - stesura ordine del giorno della Giunta comunale e verifica della completezza delle proposte di delibera;

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio

LOTTERO Elisa

L'amministratore di riferimento

Dott. Roberto BARELLI



COMUNE DI ORCO FEGGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI** ☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO** ☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	SEGRETERIA GENERALE
Peso del centro di costo (%)	5%
Codici di riferimento Bilancio	01 02

Descrizione attività centro di costo

SEGRETERIA GENERALE

Segreteria generale: completamento iter deliberazioni del Consiglio comunale, della Giunta comunale e delle determinazioni dei responsabili dei centri di spesa; raccolta delle deliberazioni e delle determinazioni; predisposizione elenchi ed indici riepilogativi delle deliberazioni e delle determinazioni; determinazione dell'esecutività delle deliberazioni; supporto amministrativo per lo svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario comunale o che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori; tenuta e aggiornamento del registro "on line" delle deliberazioni e dei regolamenti; formulazione di pareri sulle proposte di deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale; servizio di copisteria, servizio di raccolta e diffusione a tutti gli uffici e organi delle leggi, documentazioni di interesse generale, circolari, articoli quotidiani e riviste, corrispondenza per tutti gli uffici comunali; Affissioni Albo Pretorio;

Ordinanze; Riparto dei diritti di segreteria e di stato civile;

Servizio contratti e scritture private: predisposizione e registrazione dei contratti e delle scritture private stipulati dai responsabili dei centri di costo; tenuta ed aggiornamento del repertorio "on line" dei contratti; vidimazione periodica del repertorio cartaceo; raccolta dei contratti; comunicazione all'Anagrafe Tributaria su supporto magnetico degli estremi dei contratti non registrati nell'anno precedente; comunicazione all'Anagrafe Tributaria dei dati relativi a licenze, autorizzazioni e simili rilasciate o ritirate nell'anno precedente; trasmissione all'Osservatorio nazionale dei contratti del prospetto statistico dei contratti pubblici relativi a lavori, forniture e servizi affidati nell'anno precedente, ecc.);

Gestione delle spese telefoniche e luce uffici comunali;

Gestione del servizio di pulizia dei locali comunali (affidamento all'esterno);

Gestione delle ricorrenze (Festa unità d'Italia, 25 aprile, 4 novembre, ecc.); Acquisto cancelleria e stampati per tutti gli uffici comunali; Fornitura combustibile da riscaldamento per uffici comunali;

Gestione delle manifestazioni 2014;

Approvvigionamento dei beni necessari al buon funzionamento del servizio (stampati, cancelleria, pubblicazioni, ecc.); servizio centralino telefonico (80% circa del totale del traffico);

Servizio centralino telefonico: (90% circa del totale del traffico);

Privacy: adempimenti vari relativi alla protezione dei dati personali, informative, modulistica, redazione regolamento sulla protezione dei dati sensibili e giudiziari, redazione aggiornamento documento programmatico sulla Sicurezza dei dati, ecc.;

Applicazione disciplina divieto di fumo;

Assicurazioni: assicurazioni e tasse di proprietà motoveicoli, autoveicoli di proprietà del Comune

Aggiornamento del sito Web del Comune

Ritiro, affrancatura, spedizione della corrispondenza del Comune e tenuta della relativa contabilità;

Tenuta del protocollo generale (registrazione, smistamento, copie, stampa, rilegatura, aggiornamento del manuale di gestione del protocollo, ecc.);

COMUNE DI ORCO FEGLINO

Tenuta dell' archivio storico, corrente e di deposito (classificazione, fascicolazione degli atti, scarto periodico d'archivio, ecc.);
Varie.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria		Risorse strumentali assegnate
1 1	D4 C3	Il servizio è svolto dal funzionario C3 (20%) Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%	

N°	Descrizione bene
	Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale	€ 54.210,00
Stanziamento finale	
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato al 31/12	

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Aggiudicazione del servizio di pulizia uffici comunali	Procedere all'affidamento ad idonea ditta esterna del servizio di pulizia uffici comunali	Aggiudicazione entro il 31/12/2014	//	20%		
2	Nuovi adempimenti in materia di trasparenza amministrativa sul portale istituzionale del Comune – D.Lgs. n. 33/2013 e Legge n.190/2012 – Aggiornamento costate del portale "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento costate del portale "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento sito istituzionale entro il 31/12/2014	//	30%		Pubblicazione dei dati richiesti nella sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito istituzionale dell'Ente

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato o al	Note monitoraggio
1)	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	31/12/2014	//	40%		1) Aggiornamento registro determinazioni e deliberazioni della Giunta e del Consiglio 2) Predisposizione, registrazione e conservazione dei contratti e delle scritture private stipulati per conto dell'Ente
2)	Organizzazione e collaborazione ad iniziative varie in ambito culturale e turistico organizzate dalla Pro Loco, dall'Associazione volontari feglinesi e le altre Associazioni presenti nel territorio comunale. Organizzazione di iniziative varie in occasione della festa patronale, delle festività natalizie, ricorrenze, ecc.	- idem -	Entro le date stabilite dalle organizzazioni e dall'Amministrazione comunale		10%		3) Comunicazione all'Anagrafe tributaria dei dati sui contratti stipulati, non soggetti a registrazione e delle licenze 4) Rinnovo degli abbonamenti ai quotidiani e periodici prima della loro scadenza. 5) Spedizione e ritiro giornaliero della corrispondenza del Comune 6) Protocollo giornaliero della corrispondenza in arrivo 7) Assegnazione dei servizi di assistenza software ed hardware per il parco macchine del comune 8) Affidamento del servizio di pulizia della sede comunale e di altri locali di proprietà comunale

COMUNE DI ORCO FEGLINO

Orco Feglino, lì 31/7/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa	Dott. Roberto BARELLI



COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI** ☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO** ☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Peso del centro di costo (%)	15%
Codici di riferimento	
Bilancio	01 03

Descrizione attività centro di costo

Attuazione della gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi annuali e pluriennali; controllo di regolarità dei procedimenti contabili e modalità di gestione delle risorse economiche; cura degli adempimenti fiscali del Comune; raccolta ed elaborazione dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali; gestione mutui: fasi relative alla gestione e alle devoluzioni sui mutui ancora in essere per somme residue a disposizione riferite ad opere per le quali sono già stati liquidati gli stati di avanzamento finali; rilevazioni contabili attinenti le entrate: registrazione accertamenti, riscossioni, emissione reversali, periodico controllo della consistenza delle entrate e verifica periodica con gli altri responsabili del servizio; rilevazioni contabili attinenti le spese: registrazione impegni, fatture, pagamenti, emissione mandati, controllo di compatibilità sul programma dei pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 del DL nr. 78/09 convertito nella legge nr. 102/09; periodica verifica delle eventuali economie negli impegni dopo emissione mandati al fine di ottimizzare le disponibilità di somme nei vari interventi; gestione degli adempimenti connessi quali certificazioni, emissione documentazione, monitoraggio ed elaborazione prospetti; gestione delle entrate e delle spese per conto terzi; predisposizione e gestione Bilancio preventivo annuale, pluriennale e relazione previsionale e programmatica: raccolta, elaborazione, registrazione proposte di bilancio dei Rds, quadratura, assistenza nella discussione con gli amministratori delle varie proposte, redazione prospetti vari, discussione con il Revisore del conto per la redazione del parere, redazione deliberazioni; predisposizione variazioni di bilancio in corso d'anno, assestamento di fine anno con assistenza ai Rds al fine di ottimizzare le economie, controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio mediante verifica dati con tutti gli uffici; elaborazione rendiconto; gestione della contabilità IVA con registrazione mensile delle varie partite contabili e chiusura mensile per verifica di eventuale credito o debito e adempimenti conseguenti, denuncia annuale IVA; rendiconti referendum ed elezioni da trasmettere alla Prefettura/Regione Liguria; statistiche Entrate tributarie da trasmettere alla Direzione Regionale Entrate; fornitori; assicurazioni: liquidazioni periodiche, predisposizione gare annuali, relazioni e rendicontazioni periodiche; gestione assistenza hardware e software dell'area; rapporti con la Tesoreria Comunale, con gli altri agenti contabili interni ed esterni a denaro, con il Revisore dei Conti e il consulente fiscale; supporto fiscale e finanziario agli altri servizi comunali, rendiconti annuali Ministero dell'Interno, attività di gestione per il mantenimento delle società partecipate all'ente, predisposizione del Piano triennale della razionalizzazione di alcune spese di funzionamento; redazione per la Corte dei Conti di: questionari sul bilancio e rendiconto, referto debiti fuori bilancio, referto gestione finanziaria, indagine comparativa società partecipate, anagrafe agenti contabili, trasmissione rendiconti xml.

I decreti legislativi n. 85/2010 "federalismo demaniale", n. 216/2010 "fabbisogni standard", n. 23/2011 "federalismo fiscale comunale", e i successivi decreti-legge inerenti l'armonizzazione della contabilità comunale e sanzione e premi, le leggi di stabilità 2011 e 2012 e i decreti-legge 201/2011 (disposizioni per il consolidamento dei conti pubblici), 216/2011 (mille proroghe), 5/2012 (liberalizzazioni e semplificazioni), 16/2012 (semplificazioni fiscali), 95/2012 (spending review), n. 35/2013 (pagamenti della P.A.) convertiti in legge con modificazioni, stanno condizionando in misura rilevante l'attività del Settore Economico Finanziario inducendo progressivamente la trasformazione del sistema di contabilità finanziaria dell'ente e di gestione delle risorse derivanti dall'applicazione delle

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

nuove norme in materia tributaria (IMU, TASI, TARI e trasferimenti statali). L'anticipo al 2012 dell'avvio in via sperimentale dell'imposta municipale propria (IMU) in attuazione del federalismo fiscale, la modifica prevista per il 2013 e la successiva modifica per il 2014 con l'introduzione della TASI ha avuto, quale diretta conseguenza, l'analisi da parte dell'Ufficio di nuovi criteri e modalità per applicazione del sistema di prelievo fiscale locale mentre la rideterminazione con conseguenti tagli dei trasferimenti erariali sulla base dei fabbisogni standard e della nuova entrata tributaria da parte dello Stato e l'armonizzazione della contabilità comunale, produrrà una riformulazione di molti documenti contabili oggi in esercizio. Si aggiunga infine una fase già avviata di confronto e trasmissione dati tra gli enti locali e l'amministrazione pubblica Centrale propedeutica all'avvio della fase applicativa delle nuove norme.

Si sottolinea che la legge di stabilità 2014 (147/2013) e i recenti DL 16/2014 e 66/2014, nell'intento di "semplificare" e rendere più "trasparente" e "razionale" l'attività della P.A., con l'intento anche di sbloccare i debiti e informatizzare, tra il proliferare degli adempimenti (ogni poco viene imposta una nuova rendicontazione) e l'incertezza in cui in cui devono operare gli uffici, hanno aumentato notevolmente l'attività del settore finanziario e la responsabilità del Responsabile che è quasi costretto a vivere alla giornata lavorando sulla base di presunzioni con tutte le difficoltà che ne conseguono.

OBIETTIVI GESTIONALI:

- mantenimento e miglioramento del servizio,
- raccolta, registrazione delle proposte di bilancio e verifica della veridicità delle previsioni di entrata avanzate dai vari servizi nella redazione del bilancio di previsione;
- svolgimento attività di supporto ai responsabili dei servizi nella elaborazione del PEG, snellimento delle procedure, raccolta dati;
- approvazione PEG finanziario per il 2014 e variazioni al PEG nel corso dell'esercizio;
- segnalazione in sede di redazione del rendiconto, i residui non utilizzati al fine di provvedere ad un puntuale riaccertamento degli stessi;
- approvazione del rendiconto con la creazione del conto del patrimonio;
- approvazione del bilancio entro il 31/12 ovvero entro i termini di differimento della scadenza prevista da norme ministeriali;
- valutazione costante dell'evoluzione delle entrate e delle spese, valutazione dei mezzi finanziari, delle possibilità di indebitamento;
- gestione delle attività inerenti il nucleo di valutazione;
- controllo dei tempi di pagamento delle fatture ai sensi della direttiva CEE;
- Coadiuvazione con l'Ufficio Tecnico ed i consulenti per l'ottenimento della certificazione ambientale ISO 14001.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D4	Il servizio è svolto dal responsabile dell'area (25%). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%
1	C3	

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
	Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 41.772,92
Stanziamiento finale	
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato al 31/12	

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Il D.lgs 118/2011, la cui entrata in vigore è stata prorogata dal 2015 per tutti i comuni, ha innovato notevolmente in materia di contabilità finanziaria, definendo le modalità dell'armonizzazione dei sistemi di bilancio della P.A., modificando il concetto di competenza finanziaria, residui, avanzo di amministrazione e reintroducendo formalmente la contabilità di cassa. Il suddetto decreto evidenzia la necessità di ragionare partendo dalla contabilità finanziaria, ma focalizzando l'attenzione sul credito certo (diritto a riscuotere) e debito certo (obbligo a pagare). L'introduzione della nuova contabilità comporta la conoscenza approfondita della normativa da parte di tutti i settori dell'ente, degli amministratori e in particolare del settore amministrativo-contabile che ne dovrà coordinare e curare la gestione operativa a decorrere dal 2014. Pertanto si ritiene di partire dalla formazione del personale mediante l'organizzazione di un corso in house a cui parteciperanno tutti i segmenti dell'ente, per proseguire con la riclassificazione di tutti i capitoli del bilancio e il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi risultanti al 1° gennaio 2015 al fine di adottare entro tale data il principio contabile	Formazione e studio degli elementi che andranno a comporre la nuova contabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 118/2011 a decorrere dal 2015 e che determinerà un condizionamento significativo dei comportamenti finanziari degli Enti. Organizzazione di corso in house esplicativo dell'attuazione dei nuovi principi di contabilità finanziaria. Riclassificazione dei capitoli. Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi	Entro il 31/12/2014 se l'entrata in vigore della nuova contabilità non verrà prorogata.		30		

COMUNE DI ORCO FEGLINO

della competenza finanziaria potenziata.							
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Stesura del Piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali.	Il Piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, a parte che consiste in un ennesimo obbligo di legge, permette di avere una migliore razionalizzazione degli investimenti economici e dei costi per gli interventi sulle dotazioni strumentali e conseguentemente di ottimizzare la programmazione degli acquisti e degli interventi manutentivi.	Entro l'approvazione del bilancio 2014		5		
2	Sistema di gestione ambientale ISO 14001	Collaborazione con l'ufficio tecnico, per quanto di competenza, per il rinnovo della certificazione ambientale	Entro la data stabilita dall'ufficio tecnico e dal certificatore preposto alla realizzazione del progetto		5		
3	Comunicazione semestrale elenchi collaboratori esterni e incarichi ai dipendenti comunali (art.53 D.lgs. n. 165/01)	Ottemperare agli adempimenti normativi dando sempre una interpretazione aggiornata delle norme.	Entro 30/06 e 31/12 di ogni anno		5		

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

4	Mantenimento qualitativo del servizio	Rispetto degli obiettivi gestionali elencati in premessa.	Entro i termini stabiliti per legge	55	Nell'ambito degli obiettivi gestionali del settore, si elencano le attività nuove o significative del presente esercizio: - ai sensi degli obblighi di pubblicazioni vigenti aggiornamento degli elementi identificativi delle società partecipate dal comune con rappresentazione grafica, aggiornamento elenco incarichi amministratori società partecipate - trasmissione dati relativi alle soc.partecipate al Ministero PA e dipartimento Tesoro - rendicontazioni periodiche alla Corte dei conti (bilancio e rendiconto) - accreditamento e successivo invio alla Corte Conti del Rendiconto in via informatica - comunicazioni su concessioni e partecipazioni - dare applicazione normativa al bilancio pluriennale inerente le riduzioni dei costi degli apparati amministrativi - continua attività di formazione e aggiornamento della normativa statale: ultimi di una lunga serie DL n. 201/11, 216/11, 5/12, 16/12 convertiti in legge tutti con ampie modificazioni. - Il settore economico riveste, nell'ambito degli obiettivi ordinari e di mantenimento del servizio, un ruolo strategico nell'attività comunale e fa da supporto agli altri settori agevolandoli con la fornitura periodica e su richiesta di riepiloghi, stampe, circolari, ecc. - Svolge altresì un costante monitoraggio sulla totalità delle entrate comunali, anche su quelle entrate che sono di competenza degli altri settori e che non trovano invece un adeguato riscontro da parte degli stessi. - Nuove scadenze previste dal DL 66/2014: registro unico delle fatture dal 1/7/2014, comunicazione dei debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili tramite la piattaforma dei crediti entro il 15 di ogni mese
---	---------------------------------------	---	-------------------------------------	----	---

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

							successivo a partire dal 1/7/2014; FATTURAZIONE ELETTRONICA: inizio studio e aggiornamento software protocollo/contabilità per partire con la fatturazione elettronica prevista dal 31/3/2015.
--	--	--	--	--	--	--	---

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Orco Feglino, lì 31/7/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa 	Dott. Roberto BARELLI 



COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ OBIETTIVI ☐ MONITORAGGIO INTERMEDIO ☐ RELAZIONE FINALE

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	GESTIONE DELLE ENTRATE E SERVIZI FISCALI
Peso del centro di costo (%)	15%
Codici di riferimento Bilancio	01 04

Descrizione attività centro di costo

Costante **aggiornamento della banca dati** dei contribuenti mediante il caricamento delle dichiarazioni, nonché di tutte le comunicazioni trasmesse dai contribuenti stessi, il caricamento delle informazioni relative alle variazioni di proprietà e alle modifiche degli immobili messe a disposizione dal portale SISTER, nonché delle periodiche comunicazioni da parte dell'ufficio anagrafe relativamente alle variazioni anagrafiche che hanno riscontro nell'applicazione dei vari tributi – **Gestione ordinaria della TARES/TARI**: Con l'entrata in vigore dell'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, ha istituito a decorrere dal 01/01/2014 l'imposta unica comunale (IUC), che si compone dell' IMU, del nuovo tributo per i servizi indivisibili TASI e **della nuova tassa sui rifiuti TARI, che sostituisce la TARES applicata nell'anno 2013**, a copertura del costo relativo al servizio di gestione dei rifiuti urbani. Permane inoltre la gestione delle procedure di emissione, notifica e riscossione degli atti di liquidazione e accertamento per le annualità pregresse e non prescritte e tutte le attività inerenti l'eventuale riscossione coattiva – **Verifica degli anni d'imposta ICI pregressi**: emissione di avvisi di accertamento da notificare con raccomandata a.r., assistenza al contribuente per provvedere all'eventuale rettifica o annullamento. Registrazione di tutti i pagamenti pervenuti, selezione degli avvisi impagati per la conseguente riscossione coattiva. Nei casi in cui venga proposto ricorso presso la Commissione Tributaria Provinciale di Savona o Regionale di Genova, esame della pratica e predisposizione degli atti relativi alla costituzione in giudizio, che potrà essere gestita direttamente dall'ufficio ovvero tramite l'assistenza di consulente specializzato – **Gestione degli SGRAVI** relativi ad istanze presentate dai contribuenti dopo la notifica della cartella esattoriale, con la predisposizione di tutti gli atti relativi e le comunicazioni da inviare ai soggetti interessati – **Gestione dei RIMBORSI** su iniziativa dell'ufficio qualora venga rilevato un maggior versamento del tributo, oppure a seguito di presentazione di istanza da parte del contribuente; quindi esame della questione prospettata, scelta delle modalità di rimborso se mediante compensazione o liquidazione con assegno circolare, calcolo della somma da corrispondere comprensiva di interessi, ed infine liquidazione e comunicazione conclusiva – **Gestione e procedure di incasso di tutte le entrate tributarie comunali**: verifica delle somme riversate da ciascun concessionario alla riscossione relativamente a tutti i tributi comunali, abbinamento dei versamenti agli accertamenti registrati, verifica dei tabulati riepirogativi, emissione della reverse d'incasso – **Imposta di Pubblicità e Diritti su P.A.** Il servizio è gestito in concessione ad una società esterna che provvede ad ogni incombenza. L'ufficio fornisce informazioni circa il servizio e trasmette alla ditta concessionaria tutti gli atti che pervengono relativi all'imposta in esame. Nell'anno 2010 si è svolta la gara informale per affidare, per il periodo 2011/2016, il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del servizio di pubbliche affissioni. Detto servizio è stato aggiudicato alla Società IRTTEL Srl di Caneli.

Gestione dell'IMU: Con l'entrata in vigore dell'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, ha istituito a decorrere dal 01/01/2014 l'imposta unica comunale (IUC), che si compone dell' IMU, del nuovo tributo per i servizi indivisibili TASI e della nuova tassa sui rifiuti TARI. Per l'anno d'imposta 2013 sono state introdotte novità sostanziali sul calcolo e il versamento dell'imposta in esame come la soppressione della quota statale pari al 50% dell'importo calcolato applicando alla base imponibile di tutti gli immobili, ad eccezione dell'abitazione principale e delle relative pertinenze, e alla totale riserva a favore dello Stato del gettito IMU derivante dagli immobili appartenenti al gruppo catastale D, calcolato sulla base dell'aliquota "standard" dello 0,76%. Le novità per l'anno 2014 riguardano in particolare l'esclusione dall'applicazione dell'imposta degli immobili utilizzati come abitazioni principali e le relative pertinenze. E' stata inoltre introdotta l'agevolazione per le unità immobiliari concessa in comodato gratuito dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il primo grado che la utilizzano

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

come abitazione principale, comprese le pertinenze, stabilendo la soglia di esclusione per un importo fino a € 200,00. Tale modifica necessita di una accurata attenzione in sede di predisposizione del bilancio, in particolare alle stime di getto in relazione all'assegnazione dei trasferimenti statali. Per cercare di assistere maggiormente i contribuenti, è stata aggiornata la modalità di calcolo on-line messa a disposizione sul sito internet dell'Ente che prevede la possibilità di stampa del modello F24. Dopo l'approvazione del Regolamento e delle aliquote IMU 2014 (al Comune è stata concessa possibilità di modificare le aliquote ed il regolamento fino al 30/09/14), si prevede di inoltrare ai contribuenti una nota informativa che illustri le principali attività. Per quanto riguarda l'aggiornamento costante della banca dati è sufficiente continuare ad importare sul gestionale i file.xml forniti mensilmente dall'Agenzia del Territorio relativi alle variazioni di proprietà degli immobili, successivo trattamento dei dati importati con la verifica dell'aliquota da applicare, ovvero con l'inserimento delle condizioni per il riconoscimento degli agevolazioni d'imposta quali abitazione principale e pertinenze. Per quanto riguarda queste ultime variazioni, sarà compito del contribuente presentare la DICHIARAZIONI IMU entro il termine del 30 GIUGNO dell'anno successivo. Circa i terreni ricadenti in Aree Edificabili, si ritiene di confermare i valori deliberati nel 2012.

Addizionale Comunale IRPEF: Dall'anno d'imposta 2001 è stata applicata l'addizionale comunale IRPEF con l'adozione del relativo Regolamento che stabilisce un'aliquota unica. Per l'anno 2014 l'aliquota è aumentata da 0,50% a 0,60% e si procede all'esame dei file di rendicontazione dei versamenti e alla verifica con il confronto tra l'incassato e il getto previsto.

Istituzione della nuova tassa TARI: Con l'entrata in vigore dell'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, ha istituito a decorrere dal 01/01/2014 l'imposta unica comunale (IUC), che si compone dell'IMU, del nuovo tributo per i servizi indivisibili TASI e della nuova tassa sui rifiuti TARI, che sostituisce la TARES applicata nell'anno 2013, a copertura del costo relativo al servizio di gestione dei rifiuti urbani. Per l'anno 2014 in base a quanto disposto dal Dipartimento delle Finanze, con la nota prot. 5648 del 24/03/2014, con deliberazione della Giunta Comunale, n. 49 del 19/04/2014, è stato dato indirizzo di riscuotere due rate in acconto TARI 2014 calcolate sulla base delle tariffe deliberate per la TARES 2013, approvate con deliberazione di C.C. n. 19 del 15/06/2013, e che le due rate, ciascuna pari al 35% dell'importo dovuto per l'anno 2014, avranno scadenza il 31 maggio 2014 e 30 settembre 2014, le rate versate in acconto saranno scomutate ai fini della determinazione dell'ultima rata a saldo dovuta a titolo di TARI 2014 che avrà scadenza 30/11/2014. Come per le tariffe applicate negli anni precedenti, la tariffa è commisurata all'anno solare e alla quantità e qualità media ordinaria di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia di attività svolte. Lo studio della normativa sarà finalizzato alla redazione del regolamento comunale e all'approvazione del P.E.F. e delle tariffe QF e QV per l'applicazione del nuovo tributo. L'aggiornamento e la formazione del personale coinvolto si renderà indispensabile sia per seguire il passaggio dalla fase sperimentale a quella definitiva di applicazione del tributo sia per supportare gli utenti anche attraverso la redazione di materiale informativo volto ad illustrare le principali novità.

Istituzione del nuovo tributo TASI: Con l'entrata in vigore dell'art. 1, comma 639, della Legge n. 147 del 27 dicembre 2013, ha istituito a decorrere dal 01/01/2014 l'imposta unica comunale (IUC), che si compone dell'IMU, del nuovo tributo per i servizi indivisibili TASI e della nuova tassa sui rifiuti TARI. Il nuovo tributo TASI è destinata a sostituire dal 2014 il carico fiscale connesso all'IMU sull'abitazione principale e la maggiorazione TARES di 0,30 centesimi al mq., quest'ultima pagata nel 2013 direttamente a favore dello Stato, entrambe soppresse; ha come presupposto impositivo il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo possieda o detenga le unità immobiliari di cui sopra, con vincolo di solidarietà tra i possessori da un lato e gli utilizzatori dall'altro. Si precisa che nel caso in cui l'unità immobiliare sia occupata da soggetto diverso dal possessore, il comune, nell'ambito del regolamento, deve stabilire la percentuale di tributo dovuta dall'utilizzatore, tra un minimo del 10% ed un massimo del 30%. La restante parte è dovuta dal possessore. Per l'anno 2014 è quindi necessario procedere ad un attento studio della nuova normativa per poi procedere all'approvazione del Regolamento per l'applicazione del nuovo tributo, nonché ad un accurato esame sulla previsione di getto per poi definire le aliquote e le eventuali detrazioni da stabilire. Successivamente all'approvazione degli atti, sarà inviata ai contribuenti una nota informativa che illustri che aliquote deliberate e le modalità di applicazione del nuovo tributo. Sarà inoltre messo a disposizione sul sito internet dell'ente una procedura per effettuare il calcolo e per predisporre il modello F24 per il pagamento.

Gestione servizio idrico integrato (GESTITO DALL'UFFICIO): emissione ruolo semestrale, stampa di tutti i bollettini di pagamento nonché spedizione delle relative fatture, controllo dei pagamenti alla scadenza, gestione della mora in caso di ritardato pagamento, gestione delle registrazioni dei bollettini pagati; in caso

COMUNE DI ORCO FEGLINO

di mancato pagamento della fattura emessa, l'ufficio provvede ad emettere i solleciti di pagamento e, in caso di recidiva, alla diffida ed al distacco del contatore. Si evidenzia un notevole aumento di lavoro a seguito passaggio dalla gestione Ex Ciipe alla gestione dell'Autorità per l'energia elettrica e del gas con la richiesta di numerosi dati per l'applicazione delle tariffe del servizio idrico e nuove modalità di fatturazione, ecc.

OBIETTIVI GESTIONALI:

- Accertamento tributo ICI anni 2009 e successivi;
- aggiornamento banca dati con inserimento di ogni tipo di comunicazione pervenga nel corso dell'anno 2014;
- gestione autonoma delle entrate relative all'I.M.U. con rendicontazione dell'incassato e monitoraggio puntuale del gettito;
- adeguata e costante informativa ai contribuenti in materia tributaria;
- monitoraggio dell'attività dell'Agenzia del Territorio in ordine all'aggiornamento delle rendite catastali

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	Risorse strumentali assegnate	N°	Descrizione bene
1	D4 – responsabile del servizio	Il servizio è svolto dal responsabile dell'area (30%). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%		Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato) Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale ENTRATE	€ 835.849,58, (Entrate) – nella relazione previsionale e programmatica sono state trattate
Accertato al monitoraggio del	ampiamente le entrate tributarie (IMU, TASI, TARI, addizionale comunale IRPEF)
Accertato al 31/12	

OBIETTIVI STRATEGICI

N.	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Premesso che in base a quanto disposto dall'articolo 1, commi da 639 a 731 della legge 27 dicembre 2013, n. 147, è istituita, a far data dal 1° gennaio 2014, la nuova Imposta Unica Comunale (IUC), che si compone di: IMU - imposta municipale propria di natura patrimoniale dovuta dal possessore di immobili, escluse le abitazioni principali, di TASI riferita ai servizi indivisibili, a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, e della TARI, destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore,	Studio della normativa inerente i nuovi tributi comunali tutti gli aspetti che interverranno a livello legislativo con dirette implicazioni sull'imposta. Aggiornamento e formazione del personale coinvolto per seguire le fasi evolutive di applicazione dell'imposta. Assistenza e supporto agli utenti attraverso la	Entro il 31/12/2014.		40%		Approvazione dei regolamenti e delle aliquote/tariffe entro la data di approvazione del bilancio di previsione 2014

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

	in sostituzione della TARES.	redazione di materiale informativo volto ad agevolare il calcolo e il pagamento dell'imposta.					
	Il servizio tributi si deve pertanto occupare di redigere, entro la data di deliberazione del bilancio di previsione, i relativi regolamenti, le aliquote e tariffe per l'applicazione di tali imposte, l'invio di note esplicative agli utenti con assistenza front-line che sarà piuttosto impegnativa dato il continuo legiferare da parte del governo.						
2	Elaborazione dati per nuove tariffe servizio idrico integrato in base al nuovo metodo tariffario redatto dall'Autorità per l'energia elettrica e del gas che è subentrata alle gestioni ex Cipe - anni 2014/2015	Registrazione sul sito dell'Autorità, raccolta ed invio dei dati, controllo costante sul sito dell'Autorità	Entro la data di scadenza di invio dei dati: 30/4/2014		5%		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento stesso livello del servizio. Adeguata e costante informativa ai contribuenti in materia tributaria, alla luce anche delle nuove disposizioni e modifiche apportate dalle leggi finanziarie degli ultimi anni.	Rispetto delle scadenze del settore e nuovi adempimenti previsti dal 2014 di cui all'elenco fra le note di monitoraggio.	31/12/14		50%		Adempimenti del settore: - Monitoraggio della banca dati con particolare riferimento ad abitazione principale e pertinenze; - preparazione dati catastali Tarsu/acquedotto per il successivo inoltro all'Agenzia delle Entrate (30/4/2014). - Si svolge, come ogni anno, l'attività di accertamento all'evasione dei tributi comunali, che risulta finalizzata a ottenere una maggiore equità impositiva. La stessa costituisce altresì una
	Nel corso del 2014, in collaborazione con la ditta fornitrice del programma ICI/IMU - accertamenti -, l'ufficio provvederà ad aggiornare la banca dati dei contribuenti IMU, (caricamento ultime dichiarazioni 2013, comunicazioni dei contrib.,	Disporre di una banca dati sempre aggiornata ed attendibile, per evitare il più possibile errori nel calcolo dell'imposta dovuta a difetto dei dati in	Aggiornamento banca dati contribuenti ICI/IMU:				

COMUNE DI ORCO FEGLINO

	ravvedim. Operosi, controllo dei dati catastali, delle aree fabbricabili, ecc.) e concluderà il controllo relativo agli anni 2009/2010 ed inizierà il 2011. L'attività consiste nell'analisi e verifica dei dati inseriti nella banca dati del software, con l'esame di tutti i dati dei contribuenti soggetti ad accertamento prima dell'invio degli avvisi per controllare l'esattezza dei dati inseriti con le banche dati a disposizione (catasto, ecc.).	possesso.	31/12/14				fonte finanziaria al bilancio di una certa rilevanza, per spese non consolidate. Dal 2004 al 2007 il servizio era in appalto dal 2008 l'ufficio ha iniziato la gestione diretta, con la bonifica dei dati. Si sottolinea altresì l'importante ruolo che svolge il settore tributi verso l'utenza il quale fornisce un costante supporto al contribuente nel corretto adempimento degli obblighi tributari comunali. L'ufficio provvede ad aggiornare il programma al ricevimento delle variazioni. L'ufficio è in fase di controllo per il successivo invio degli avvisi di accertamento, pur avendo molte difficoltà a rispettare i tempi di lavoro per la carenza di personale dell'ufficio stesso (un unico addetto, responsabile di settore, che si occupa anche di altri settori (finanziario/perso- nale / sociale/ ecc.) e tutti i gravosi adempimenti che si susseguono in questo periodo.
2	Comunicazione alla Cassa Conguaglio per il settore elettrico dei dati per il versamento della componente tariffaria UI1 - pro terrenotati	Comunicazione dati	Entro la fine di ogni bimestre		5%		

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa 	Dott. Roberto BARELLI 



COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI** ☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO** ☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	GESTIONE BENI PATRIMONIALI
Peso del centro di costo (%)	5%
Codici di riferimento Bilancio	01 05

Descrizione attività centro di costo

Aggiornamento annuale dei beni mobili ed immobili, verifica della corretta iscrizione catastale, aggiornamento valori beni dell'ente ai fin assicurativi
 Controllo sulle attività degli agenti contabili consegnatari dei beni
 Redazione stato patrimoniale
 Pagamento canoni demaniali alla Provincia di Savona
 Gestione degli alloggi di proprietà comunale (stipula contratti di locazione, rinnovo degli stessi, aggiornamenti ISTAT canoni di locazione, ecc.)

OBIETTIVI GESTIONALI:

- aggiornamento dell'inventario gestito su supporto informatico con rilevazione annuale dei nuovi beni mobili e immobili, attribuzione valori,
- redazione conto del patrimonio.
- redazione e successivo riscontro con i vari responsabili delle schede dei consegnatari dei beni mobili
- redazione nuovo regolamento comunale per l'assegnazione degli alloggi di proprietà comunale.

Risorse umane assegnate		Risorse strumentali assegnate	
N°	Categoria		
1 1	D4 C3	Il servizio è svolto dal responsabile dell'area (2%). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%	N° Descrizione bene Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari	
Stanziamento iniziale	€ 3.500,00 - € 2.518.110,12 Patrimonio netto dell'Ente al rendiconto 2013
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamento finale al 31/12	
Impegnato al 31/12	

COMUNE DI ORCO FEGLINO

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Assegnazione di alloggi di proprietà comunale inseriti dalla GC nel patrimonio indisponibile del Comune da assegnare ai sensi del regolamento.	Assegnazione alloggi stipula atto di concessione.	e 28/02/2015	///	10		
2	Assegnazione immobili di proprietà comunale inseriti dalla GC nel patrimonio del Comune da assegnare ai sensi del regolamento per l'applicazione di canoni ridotti in favore di enti ed associazioni che svolgono attività di interesse collettivo	Assegnazione immobili stipula atto di concessione.	e 28/02/2015	///	10		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	Avere aggiornata la situazione patrimoniale dell'Ente	31/12/2014		80%		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa	Dott. Roberto BARELLI



COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**

☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**

☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	SERVIZI DEMOGRAFICI
Peso del centro di costo (%)	15%
Codici di riferimento Bilancio	01 07

Descrizione attività centro di costo

SERVIZI DEMOGRAFICI (Anagrafe; Stato civile; Leva e servizi militari; Servizio elettorale, Consultazioni elettorali, Servizio di statistica; Albo giudici popolari ed altre funzioni delegate dallo Stato).

L'attività in sintesi:

Tenuta ed aggiornamento dell'**Anagrafe della Popolazione** residente (A.P.R.) e dell'A.I.R.E. (Anagrafe dei residenti all'estero); servizio di certificazione e attestazione nelle materie anzidette e cura di ogni atto previsto in materia, cura dei rapporti con le forze dell'ordine autorizzate alla consultazione degli atti anagrafici.

Collegamento al servizio telematico **SIATEL** (allineamento codici fiscali cittadini italiani e stranieri residenti – mantenimento a regime del servizio di attribuzione dei codici fiscali);

Collegamento al servizio telematico **INA-SALA – Anagraire** (banca dati centralizzata dei cittadini italiani e stranieri residenti, banca dati centralizzata dei cittadini italiani residenti all'estero) – Trasmissione giornaliera variazioni anagrafiche cittadini italiani e stranieri con contestuale smistamento delle stesse ai vari Enti collegati (Siatef, Agenzia delle Entrate, Inps, Motorizzazione Civile), allineamento continuo dei codici fiscali e attribuzione del codice fiscale ai neonati; popolamento dell'Indice Nazionale delle Anagrafi. Trasmissione periodica variazioni anagrafiche cittadini italiani residenti all'estero (A.I.R.E.) sulla base delle comunicazioni degli Uffici consolari e relativo allineamento dei codici fiscali.

Adempimenti riferiti al Sindaco in qualità di Organo della **Leva militare**, alla cura dei rapporti con gli altri organi in materia. Assistenza ai cittadini per la presentazione delle domande di esclusione dal servizio militare.

Cura degli atti di **Stato civile** in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo "status civitatis", alla tenuta dei relativi registri ed ai servizi connessi di carattere certificativi, alla cura dei rapporti con le autorità diplomatiche italiane all'estero.

Tenuta delle **liste elettorali**, atti e gestione delle procedure ed operazioni elettorali in tutte le fasi e dei rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale, con la Prefettura, con la Procura della Repubblica alla gestione delle elezioni e dei referendum, redazione dei verbali dell'Ufficiale elettorale; Adempimenti in materia di **toponomastica** e numerazione civica.

Tenuta ed aggiornamento degli albi dei **giudici popolari** di corte d'appello e di corte di assise d'appello, dell'albo degli **scrutatori** di seggio elettorale, nonché delle proposte di aggiornamento dell'albo dei **presidenti** di seggio elettorale.

Rilascio delle **carte di identità** ai cittadini maggiorenni e con **decorrenza maggio 2011 anche ai minorenni**, servizio prenotazioni appuntamenti per conto della Questura per il rilascio dei **passaporti**. Trasmissione bimestrale alla Prefettura del prospetto riepilogativo delle carte di identità rilasciate nel bimestre precedente. Trasmissione mensile dei cartellini delle carte d'identità rilasciate alla Questura e comunicazione trimestrale dei deceduti. Predispensione avvisi per il rinnovo delle carte d'identità.

COMUNE DI ORCO FEGLINO

Rilascio autenticazioni in materia di documentazione amministrativa;
 Autenticazione su passaggi di proprietà di beni mobili;
Servizio di autenticazione amministrativa presso il domicilio delle persone inferme o fisicamente impedisce.
 Riscossione e contabilizzazione dei **diritti di segreteria**, delle spese per rimborso stampati, ecc.
Ogni altro adempimento riferibile ai poteri del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo nelle materie previste dagli articoli 14 e 54 lettera a) del T.U.E.L. nr. 267/2000.
Attività censuarie.
Servizio di statistica.
Varie.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D4	Il servizio è svolto dal funzionario C3 (19%)
1	C3	Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
	Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato) Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 1.500,00
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamiento finale	
Impegnato al 31/12	

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Trascrizione n. 15 atti di stato civile relativi a famiglie i cui avi di Orco Feglino sono emigrati all'estero	Iscrizione AIRE	Entro 31/12/2014	//	10%		Procedere alla trascrizione di una serie di atti di stato civile (nascita, matrimonio e morte) di cittadini residenti all'estero i quali vogliono

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

								attivare il procedimento per l'iscrizione all'AIRE
2	Svolgimento operazioni inerenti Elezioni comunali ed Europee	Elezioni comunali ed europee	Entro i termini di legge	//	15%			Compimento adempimenti relativi allo svolgimento delle elezioni comunali ed Europee
3	Creazione archivio nazionale numeri civici – progetto Agenzia del Territorio ed Istat	Creazione banca dati aggiornata dei numeri civici per Agenzia del Territorio ed Istat	Entro i termini di legge	//	15%			Verifica dei numeri civici della banca dati dell'Agenzia del Territorio e dell'Istat
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)								

COMUNE DI ORCO FEGLINO

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	Idem	31/12/2014		75%		Rilascio dei certificati anagrafici e di stato civile a vista; autentica delle fotografie a vista; rilascio delle carte d'identità e rinnovi; Servizio di autenticazione amministrativa presso il domicilio delle persone inferme o fisicamente impedito. Regolare tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali e degli altri adempimenti elettorali. Redazione delle statistiche anagrafiche nei termini di legge e trasmissioni telematiche ai vari Enti. Redazione e aggiornamento delle liste della leva militare nei termini di legge. Servizio di autenticazione delle sottoscrizioni su dichiarazioni sost.atti di notorietà e atti di alienazione beni mobili registrati. Trasmissione giornaliera delle variazioni anagrafiche tramite il sistema telematico INA-SALA.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa /sv	Dott. Roberto BARELLI

[Handwritten signature]



COMUNE DI ORCO FEGGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**
☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**
☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	SERVIZI GENERALI
Peso del centro di costo (%)	2%
Codici di riferimento Bilancio	01 08

Descrizione attività centro di costo

Gestione della corrispondenza del Comune e tenuta della relativa contabilità
 Trasferimenti ad altri enti per convenzioni stipulate con il Comune
 Altri servizi generali vari

Risorse umane assegnate

N°	Categoria		Risorse strumentali assegnate
1	D4 C3	Il servizio è svolto dal responsabile dell'area (4%). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%.	

N°	Descrizione bene
	Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 17.767,95 (compreso € 8.267,95 fondo di riserva)
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamiento finale	
Impegnato al 31/12	

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	//	//	//	//	//		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	31/12/2014	//	100%		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Fegglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa	Dott. Roberto BARELLI

for

Barelli



COMUNE DI ORCO FEGGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**
☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**
☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	SCUOLA DELL'INFANZIA
Peso del centro di costo (%)	4%
Codici di riferimento Bilancio	04 01

Descrizione attività centro di costo

Organizzazione funzionamento e gestione della scuola dell'infanzia (coordinamento dei servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica, organizzazione generale del servizio);
 Collaborazione con l'ufficio tecnico per le manutenzioni ordinarie
 Collaborazione con le insegnanti della Scuola
 Approvvigionamento dei beni necessari al buon funzionamento del servizio (stampati, cancelleria, pubblicazioni, gasolio da riscaldamento tramite convenzione CONSIP, ecc.)
 Concessione di contributi economici per l'esecuzione di specifici progetti didattici.

OBIETTIVI GESTIONALI:

Mantenimento stesso livello del servizio

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	Risorse strumentali assegnate	N°	Descrizione bene
1 1	D4 C3	Il servizio è svolto dal responsabile del servizio (4%), coadiuvato da n.1 funzionario C3 (10%). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%;		Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 11.250,00
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamiento finale	
Impegnato al 31/12	

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	///	///	//	//	//		

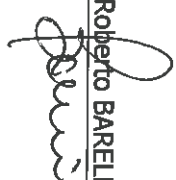
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	31/12/2014	//	100%		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa 	Dott. Roberto BARELLI 



COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**
☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**
☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	SCUOLA PRIMARIA
Peso del centro di costo (%)	4%
Codici di riferimento Bilancio	04 02

Descrizione attività centro di costo

Dall'anno scolastico 2012/2013 è stata soppressa la Scuola Primaria; la nuova sede della Scuola Primaria per gli alunni di Orco Feglino è quella di Finale Ligure. Fornitura libri gratuiti agli alunni
Approvvigionamento dei beni necessari al buon funzionamento del servizio (stampati, cancelleria, pubblicazioni, gasolio da riscaldamento tramite convenzione CONSIP, ecc.)

Risorse umane assegnate

Risorse strumentali assegnate

N°	Categoria		N°	Descrizione bene
1	D4 C3	Il servizio è svolto dal responsabile del servizio (2%), coadiuvato da n.1 funzionario C3 (10%). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%;		Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale	€ 1.500,95
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamento finale	
Impegnato al 31/12	

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	//	//	//	//	//		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

COMUNE DI ORCO FEGLINO

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	31/12/2014	//	100%		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa	Dott. Roberto BARELLI

[Signature]

[Signature]



COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**
☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**
☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REEZIONE ED ALTRI SERVIZI
Peso del centro di costo (%)	4%
Codici di riferimento Bilancio	04 05

Descrizione attività centro di costo

Servizio di refezione scolastica per gli alunni della scuola dell'infanzia: servizio affidato all'esterno.
 Servizio di trasporto scolastico: servizio affidato all'esterno.
 Controllo delle entrate derivanti dallo svolgimento dei predetti servizi e dei relativi contributi regionali;
 Servizi vari relativi alla pubblica istruzione.
 Gestione della spesa e dell'entrata relative allo svolgimento dei predetti servizi e dei relativi contributi regionali;
 Assistenza alunni disabili (per la parte di propria competenza);

Servizi vari di supporto scolastico:

- . Rapporti con gli operatori, con le autorità scolastiche, con il medico scolastico, ecc.
- . Adempimenti inerenti l'istruzione obbligatoria (informative ai genitori, iscrizioni, comunicazioni, provvedimenti, ecc.);
- . Studio e applicazione della legge regionale n. 15/2006 " Norme e interventi in materia di diritto all'istruzione e alla "formazione" basata sul principio della residenza anagrafica dello studente (Istruttoria e approvazione graduatoria per erogazione contributi alle famiglie per acquisto libri di testo, mensa, trasporto, ecc.; borse di studio per attività integrative scolastiche; servizi individualizzati per disabili, ecc. Rapporti con la Regione, la Provincia, l'ARSSU; Rapporti con i Comuni vicini sedi di Scuole, ecc.);
- . Studio, proposta e applicazione tariffe per i servizi scolastici per gli alunni non residenti, ecc.;
- . Concessione di contributi alle famiglie

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1 1	D4 C3	Il servizio è svolto dal responsabile del servizio (8%), coadiuvato da n. 1 funzionario C3 (5%). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
	Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale	€ 32.050,00
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamento finale	
Impegnato al 31/12	

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Convezione con il Comune di Finale Ligure per il servizio di trasporto alunni al plesso di Finale Ligure ex Finalborgo – prosecuzione servizio già attivato nell'anno scolastico 2013/14	Stipula convenzione	Entro 2 mesi da indirizzi A.C.		10%		L'Amministrazione comunale deve deliberare gli indirizzi per l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico e prendere accordi con il Comune di Finale Ligure .

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al 31/12/13	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	31/12/2014		90%		1) Rivalutazione ISTAT costo del servizio di ristorazione scolastica 2) Organizzazione e gestione del servizio di ristorazione scolastica 2) Organizzazione e gestione del servizio di accompagnamento degli alunni sul pulman di linea e sullo scuolabus in convenzione 4) Organizzazione viaggi straordinari 5) Assegnazione di contributo economico per i progetti per l'offerta formativa (P.O.F.) nei tempi prestabiliti all'Istituto comprensivo di Finale Ligure per gli alunni residenti frequentanti la scuola dell'infanzia di Orco Feglino 6) Assegnazione di borse di studio e rimborso spese ai sensi della LR 15/2006.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa	Dott. Roberto BARELLI

Lottero

Barelli



COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**
☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**
☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	BIBLIOTECA
Peso del centro di costo (%)	1%
Codici di riferimento Bilancio	05 01

Descrizione attività centro di costo

Acquisti per la biblioteca

Aggiornamento costante della quantità dei libri della biblioteca (servizio gestito dall'Associazione Volontari Feglinese - convenzione)
 Approvvigionamento dei beni necessari al buon funzionamento del servizio (stampati, cancelleria, pubblicazioni, ecc.)

Risorse umane assegnate

Risorse strumentali assegnate

N°	Categoria		N°	Descrizione
1 1	D4 C3	Il servizio è svolto dal responsabile del servizio (1%), coadiuvato da n.1 funzionario C3 (1%). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%		Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (vedi Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale	€ --
Impegnato al monitoraggio del	€ --
Stanziamento finale	€ --
Impegnato al 31/12	€ --

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1							

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	31/12/2014	//	100%		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa	Dott. Roberto BARELLI



COMUNE DI ORCO FEGGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**
☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**
☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	ASSISTENZA, BENEFICIENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA
Peso del centro di costo (%)	4%
Codici di riferimento Bilancio	10 04

Descrizione attività centro di costo

Iniziative a favore degli anziani: organizzazione festa dell'anziano
 Collaborazione con il Distretto Sociale
 Istruttoria delle pratiche per il servizio di trasporto anziani della Frazione Boragni a Finale Ligure (servizio gestito in collaborazione con il Distretto Sociale);
 Collaborazione con l'Amministrazione per il riparto del contributo regionale per i servizi sociali (suggerimenti, istruttoria della pratica, in collaborazione con il Distretto Sociale)
 Contributo Comune di Albenga per funzionamento centro per l'impiego.
 Erogazione di contributi alle Associazione di volontariato presenti sul territorio comunale.
 Concessione assegni di maternità e per il nucleo familiare.

OBIETTIVI GESTIONALI:

Mantenimento stesso livello del servizio

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1 1	D4 C3	Il servizio è svolto dal responsabile del servizio (4%), coadiuvato da n. 1 funzionario C3 (5%). In attesa della definitiva sistemazione dell'ufficio, il Responsabile del SI riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione
	bene Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 18.684,00
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamiento finale	
Impegnato al 31/12	

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	-- Idem ----	31/12/2014		100%		1) Organizzazione delle iniziative per la festa patronale, per le festività religiose ed in occasione di altre ricorrenze od eventi.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa	Dott. Roberto BARELLI

Lottero

Barelli



COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**
☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**
☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
Peso del centro di costo (%)	4%
Codici di riferimento Bilancio	10 05

Descrizione attività centro di costo

Collaborazione con l'ufficio tecnico per le manutenzioni dei cimiteri comunali (n.2)
 Gestione amministrativa dei cimiteri
 Inumazioni, tumulazioni
 Autorizzazioni di traslazione e cremazione in materia di polizia mortuaria.
 Stipula contratti di concessione dei colombari, ossari ed aree cimiteriali
 Controllo dei campi comuni

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	Risorse strumentali assegnate
1 1	D4 C3	Il servizio è svolto da n.1 istruttore C3 (5%). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2012: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%

N°	Descrizione bene
	Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale	€ 130,29
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamento finale	
Impegnato al 31/12	

COMUNE DI ORCO FEGLINO

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al 31/12/13	Note monitoraggio

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	31/12/2014	//	100%		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa	Dott. Roberto BARELLI



COMUNE DI ORCO FEGGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**
☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**
☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	FARMACIE
Peso del centro di costo (%)	1%
Codici di riferimento Bilancio	12 05

Descrizione attività centro di costo

Gestione del capitolo di spesa.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria		Risorse strumentali assegnate
1 1	D4 C3	Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014 - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%	

N°	Descrizione
	Nessun bene assegnato

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 50,00
Impegnato al monitoraggio del	€ --
Impegnato/Stanziamiento finale al 31/12	€ 50,00

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1							

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

COMUNE DI ORCO FEGLINO

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	31/12/2014	//	100%		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa	Dott. Roberto BARELLI



COMUNE DI ORCO FEGGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI** ☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO** ☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	GESTIONE DEL PERSONALE
Peso del centro di costo (%)	15%
Codici di riferimento Bilancio	01 02/2

Descrizione attività centro di costo

Gestione pratiche inerenti il personale - n. 5 dipendenti di ruolo -(assunzioni, cessazioni di rapporto di lavoro, rapporti con il Centro per l'impiego, pratiche contributive, stipendi, modelli Cud, denunce contributive mensili e annuali INPDAP, IRAP, INAIL e INPS, rilascio certificati di servizio, registrazione e controlli ferie, permessi, recuperi e straordinari); Tenuta delle cartelle personali;

Aggiornamento costante ex modelli PA04 per pratiche pensioni dipendenti; Modello 770;

Conto annuale del personale e relazione sul personale;

Statistiche sindacali;

Cud 2014 e certificazioni professionisti

dichiarazione IRAP 2014;

dichiarazione IVA 2014;

Denuncia Mensile Analitica on-line dei dati previdenziali INPDAP, compilazione denunce retributive mensili INPS (UniEmens), Denuncia Nominativa degli Assicurati INAIL, Modello F24 telematico e Mod. F24 EP telematico per i versamenti,

Gestione dei buoni pasto;

Anagrafe prestazioni rese dal personale;

Proposte di deliberazioni, determinazioni;

Certificazioni in qualità di sostituti d'imposta;

Fondo miglioramento efficienza servizi;

Aggiornamento, studio ed applicazione normativa contributiva, erariale ed IRAP;

Supporto all'attività del nucleo di valutazione.

Gestione assicurazioni (contatti con il broker del Comune, costante aggiornamento dei dati)

OBIETTIVI GESTIONALI:

- mantenimento e miglioramento del servizio;
- contrattazione collettiva decentrata
- Programmazione triennale e annuale del fabbisogno del personale
- Monitoraggio continuo della spesa d personale in applicazione della normativa vigente in merito al contenimento della spesa di personale (c.562 dell'art.1 della Legge n. 296/2006);
- statistiche varie in materia di personale (lavoro flessibile, assenze dipendenti, malattie, ecc.)

COMUNE DI ORCO FEGLINO

Risorse umane assegnate			Risorse strumentali assegnate	
N°	Categoria		N°	Descrizione
1 1	D4 C3	Il servizio è svolto dal responsabile dell'area (15% attività globale). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%.		

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale	€ 241.654,00
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamento finale 31/12	
Impegnato al 31/12	

OBIETTIVI STRATEGICI

N.	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento qualitativo del servizio	Rispetto delle innumerevoli scadenze del settore e adempimenti previsti nel 2014 di cui si elencano i più significativi fra le note di monitoraggio. Analisi, interpretazione e applicazione della normativa inerente il personale (assunzione, contenimento della spesa del personale,	Scadenze di legge		60		1. Mod. F24 E.P. per il versamento informatizzato delle ritenute/imposte, quali Inps, Irap, ritenute alla fonte, addizionali regionali e comunali Irpef, nonché dei contributi relativi alle seguenti Casse INPS (EX INPDAP): Cpdel, Inadel, Fondo Credito attraverso l'utilizzo del

COMUNE DI ORCO FEGGINO

						servizio on-line dell'Agenzia delle Entrate. 2. Mod. F24 per il versamento on-line dell'IVA a debito, ecc. tramite il sito della B.P.N. e Inps del Sindaco, in quanto ex commerciante. 3. Comunicazioni on-line obbligatoria al Centro per l'Impiego per proroghe/trasformazioni/c essazioni/istituzioni rapporti di lavoro, utile altresì ai fini Inps e Inail. 4. Procedura di rilevazione presenze dei dipendenti con lettore di badge e relativo software di acquisizione da terminale. 5. Procedura per la comunicazione telematica del prospetto Disabili (Legge n. 68/99). 6. Trasmissione dati al Ministero per la Pubblica Amministrazione (Dipartimento Funzione Pubblica) tramite procedura on-line da effettuarsi mensilmente ai fini della rilevazione delle assenze/presenze dei dipendenti pubblici. 7. Pubblicazione sul sito del Comune dei tassi di assenza e presenza dei dipendenti, degli Accordi della Contrattazione decentrata, della Scheda Informativa n. 2
						ecc.) che le leggi, in continua evoluzione di anno in anno, impongono in modo più stringente

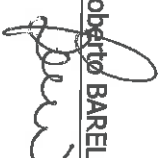
COMUNE DI ORCO FEGGLINO

							Monitoraggio Contratto Integrativo Conto Annuale, Tab. 15 Fondo Contrattazione Integrativa Conto Annuale.
2	Predisposizione delle cartelle sanitarie e di rischio dei nuovi assunti, nonché predisposizione certificati di idoneità rilasciati/controfirmati da Medico del Lavoro dott. Santucci. Corrispondenza con dott. Santucci e con Studio Tecnico Ambientale Srl (incaricato del servizio di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro) circa le visite mediche, nonché in caso di corsi di formazione periodici dei dipendenti.	Prosecuzione della gestione delle cartelle sanitarie e di rischio e certificati di idoneità in applicazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) di tutti i dipendenti	Entro la prima visita periodica per i nuovi assunti ed in occasione dei sopralluoghi della STA	5			
3	Contrattazione decentrata annuale: determinazione del Fondo annuale (fisso e variabile), procedure per la attribuzione delle direttive alla delegazione trattante di parte pubblica da parte della GC, avvio e conclusione della contrattazione collettiva integrativa decentrata con la partecipazione del Responsabile quale componente della delegazione trattante di p.p., informative ai dipendenti e procedure di inoltro della contrattazione agli uffici competenti, applicazione degli istituti contrattuali.	Applicazione ai sensi dell'art. 15 CCNL 01/04/99, della contrattazione decentrata integrativa annuale	Avvio delle procedure: entro il mese di agosto/settembre 2014	15			Avvio delle procedure: entro il mese di agosto/settembre 2014

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

Rendicontazione contabile al Ministero delle elezioni per il Parlamento Europeo e Amministrative	Assunzione di tutti gli impegni (straordinario personale, compensi alla commissione, acquisti di materiale vario per le elezioni, ecc.), conteggio e liquidazione straordinario svolto dal personale dipendente addetto alle elezioni, liquidazione e pagamenti di tutti gli impegni assunti, Rendicontazione di tutte le attività economiche, contabili, di personale e commissione elettorale agli organi competenti al fine di ottenere la liquidazione delle somme spettanti e che saranno anticipate dal Comune	Entro i termini previsti per legge	10		
4 Rinnovo previa indagine di mercato per le polizze assicurative in scadenza al 31/12/2014	- idem -	31/12/2014	10		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)					

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa 	Dott. Roberto BARELLI 



COMUNE DI ORCO FEGGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**
☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**
☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	GESTIONE UTENZE DIVERSE
Peso del centro di costo (%)	2%
Codici di riferimento Bilancio	Centri di spesa dei vari centri di costo nei quali sono collocate le utenze

Descrizione attività centro di costo

- Gestione dei capitoli di spesa relativi al pagamento interessi passivi mutui riferiti a centri di costo assegnati ad altri responsabili;
- Gestione dei capitoli di spesa relativi al pagamento contratto di servizio, quota per investimenti, ecc, a favore dell'Azienda di Trasporto Savonese (ACTS) riferiti a centri di costo assegnati ad altri responsabili;
- Gestione dei capitoli di spesa relativi ai trasferimenti ad altri Enti per la gestione del servizio idrico integrato, con il calcolo delle quote spettanti in base a convenzioni stipulate dal Comune;
- Gestione bollette energia elettrica, telefonia mobile e fissa, fornitura carburante automezzi comunali con predisposizione delle disposizioni di liquidazione, registrazione delle fatture, emissione del mandato di pagamento;
- Gestione capitoli di spesa per custodia cani randagi, fondo corpo forestale dello Stato;

Risorse umane assegnate

N°	Categoria		Risorse strumentali assegnate
1 1	D4 C3	Il servizio è svolto dal responsabile del servizio (5%). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%.	

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale	€ 82.89,47
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamento finale	
Impegnato al 31/12	

N°	Descrizione
	bene

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato a	Note monitoraggio

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- Idem -	31/12/2014	//	100%		

NOTE :

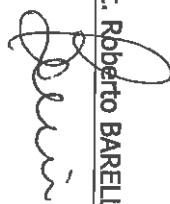
Modalità e criteri di definizione del soggetto fornitore di energia elettrica:

- la Regione Liguria, insieme ad altri Enti Pubblici, in data 24/07/2002 ha costituito un Consorzio Energia Liguria per l'acquisto di energia, nell'ambito del mercato libero, a condizioni favorevoli mediante gare d'appalto.
- la nascita del suddetto Consorzio si è resa necessaria per l'approvvigionamento di energia ad un prezzo più conveniente e al conseguente risparmio energetico. Il consorzio ha permesso soprattutto agli Enti di piccole dimensioni di superare l'obbligo di indizione della gara europea che comporterebbe notevoli oneri di natura economica ed un dispendio di risorse umane altamente qualificate per la redazione del bando e per il suo espletamento
- il numero degli Enti Pubblici (Comuni, Province, ASL, ecc) che aderiscono al consorzio è progressivamente cresciuto nel corso degli anni contando oggi 72 iscritti.
- In data 24/02/2012 il consiglio Direttivo del Consorzio ha deliberato l'ingresso del nostro comune nel Consorzio, aderendo con atto CC n. 4 del 19/04/2012.
- un eventuale recesso da parte del nostro comune dovrebbe essere deliberato dal consiglio comunale e comunicato al Consorzio con lettera raccomandata con efficacia a decorrere sei mesi dopo dalla ricezione.
- Il Consorzio nel 2012 ha indetto una gara aperta per l'affidamento dell'appalto della fornitura di energia a libero mercato che è stata vinta dalla società Edison per anni due, producendo un'offerta economica, che risulta migliore dei valori della Consip. E in corso la gara per il biennio 2015/2016. Si ritiene pertanto che il comune di Orco Feglino, mediante l'adesione al Consorzio, possa conseguire una maggiore convenienza economica combinata con la maggiore efficacia amministrativa. Infatti, avvalendosi delle economie di scala che il Consorzio può conseguire sul mercato, ha ottenuto un prezzo dell'energia inferiore rispetto ai costi Consip, che la normativa vigente indica come punto di riferimento per gli appalti pubblici, senza aggravare la struttura comunale degli oneri e dei rischi che presentano le procedure ad evidenza pubblica nell'attuale disciplina del codice dei contratti.

COMUNE DI ORCO FEGGINO

Orco Fegginò, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa	Dott. Roberto BARELLI



COMUNE DI ORCO FEGGLINO

PEG 2014 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

☒ **OBIETTIVI**
☐ **MONITORAGGIO INTERMEDIO**
☐ **RELAZIONE FINALE**

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	SERVIZIO ANTICIPAZIONE SPESE IN ECONOMIA
Peso del centro di costo (%)	1%
Codici di riferimento Bilancio	4 00 00

Descrizione attività centro di costo

Predisposizione della determinazione per l'anticipazione a favore dell'economista della somma stabilita, emissione del relativo mandato pagamento. Gestione ordinaria delle anticipazioni predisposte dai responsabili del servizio, pagamento di fatture a mezzo bollettino postale o bonifico bancario, redazione dei buoni per le spese sostenute, registrazione buoni sull'apposito registro. Rendicontazione e liquidazione mensile e/o bimestrale con predisposizione di disposizione per il rimborso delle somme anticipate dall'economista, registrazione degli impegni su ciascun capitolo di spesa interessato, emissione di mandati di pagamento a favore dell'economista comunale. Periodica verifica da parte del Revisore del Conto sulla correttezza delle registrazioni e sul fondo a disposizione dell'economista. Chiusura di fine anno con ultimo rimborso all'economista delle spese anticipate, verifica del fondo di cassa, emissione della reverse d'incasso della somma anticipata ad inizio gestione. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo redazione del "Conto della Gestione dell'Economista" in cui vengono riepilogate tutte le anticipazioni avvenute in corso d'anno.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1 1	D4 C3	Il servizio viene svolto da un istruttore amministrativo (10% attività globale). Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2014: - n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100% - n. 1 cat. C3 – 100%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione
	bene

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 3.000,00 per anticipazione
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/Stanziamiento finale al 31/12	

COMUNE DI ORCO FEGGLINO

OBIETTIVI STRATEGICI

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	Il servizio di anticipazione di piccole spese in economia viene svolto nel rispetto delle norme del regolamento, per spese minuite d'ufficio necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti, entro un importo di € 200,00 per ogni singola spesa.	31/12/2014	//	100%		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Orco Feglino, lì 31/07/2014

Il Responsabile del Servizio	L'amministratore di riferimento
LOTTERO Elisa	Dott. Roberto BARELLI



