COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG – PIANO DELLE PERFORMANCE

SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

OBIETTIVI

ANNO 2015

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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, con la cittadinanza 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	
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 2015:** **- 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	€ 10.300,00
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							

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 -	31/12/2015	//	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 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO (Prov. Savona)

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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; determinazioni del settore amministrativo-contabile; registrazione 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" dei regolamenti; formulazione di pareri sulle proposte di deliberazioni della Giunta e del Consiglio comunale; servizio di raccolta e diffusione a tutti gli uffici e organi delle leggi, documentazioni di interesse generale, circolari, articoli quotidiani e riviste, corrispondenza in arrivo per tutti gli uffici comunali mentre la corrispondenza in partenza è effettuata da ogni settore;
Affissioni Albo Pretorio;
Riparto dei diritti di segreteria e di stato civile;
Servizio contratti e scritture private: predisposizione della documentazione per la stipula e registrazione dei contratti e delle scritture private; 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 – FINO AL 31/7/2015;
Gestione del servizio di pulizia dei locali comunali (affidamento all'esterno) – FINO AL 31/7/2015;
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 – FINO AL 31/7/2015;
Gestione delle manifestazioni 2015;
Approvvigionamento dei beni necessari al buon funzionamento del servizio (stampati, cancelleria, pubblicazioni,ecc.);
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.);
Tenuta dell' archivio storico, corrente e di deposito (classificazione, fascicolazione degli atti, scarto periodico d'archivio, ecc.);
Varie.

COMUNE DI ORCO FEGLINO

Risorse umane assegnate

N°	Categoria
1	D4
1	C3

Risorse strumentali assegnate

Il servizio è svolto dal funzionario C3 (20%)

Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2015:

- 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	€ 11.700,00
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	Nuovi adempimenti in materia di trasparenza amministrativa sul portale istituzionale del Comune – D.Lgs. n. 33/2013 e Legge n.190/2012 – Aggiornamento costante del portale "Amministrazione Trasparente" per la parte di competenza del settore amministrativo-contabile	Aggiornamento costate del portale "Amministrazione Trasparente"	Aggiornamento sito istituzionale entro il 31/12/2015	//	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)

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 -	31/12/2015	//	60%		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 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) Protocollazione giornaliera della corrispondenza in arrivo
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%		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, lì 31/7/2015

COMUNE DI ORCO FEGLINO (Prov. Savona)

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

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

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Peso del centro di costo (%)	22%
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, monitoraggi 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; assicurazioni: liquidazioni periodiche, predisposizione gare annuali, relazioni e rendicontazioni periodiche; 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

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 2015 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.

Il D.lgs 118/2011, la cui entrata in vigore è stata prorogata dal 2016, ma già con l'affiancamento al bilancio D.Lgs. n. 267/2000 del triennio 2015/2017 del bilancio armonizzato ai fini conoscitivi, 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 economico-finanziario che ne dovrà coordinare e curare la gestione operativa a decorrere dal 2015.

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 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.

Aggiornamento della rilevazione annuale dei beni mobili e immobili comunali, verifica della corretta iscrizione catastale, redazione del conto del patrimonio, controllo sulle attività degli agenti contabili consegnatari dei beni, aggiornamento valori beni dell'ente ai fini assicurativi.

Si evidenziano le seguenti novità:

- **i DL 16/2014 e 66/2014, recanti misure urgenti per la competitività, semplificazione e trasparenza dell'attività della P.A., con l'intento anche di sboccare i debiti e informatizzare,**
- **in attuazione di legge-delega il Governo ha adottato il Decreto Legislativo n. 118 del 23/06/2013 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a noma degli articoli 1 e 2 della legge 5 Maggio 2009, n.42" il quale definisce le modalità operative per l'attuazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili, individuando nuove regole contabili tra cui il nuovo principio di competenza finanziaria, il quale determina una profonda innovazione del sistema di bilancio al fine di garantire un avvicinamento tra la contabilità finanziaria e contabilità economico patrimoniale**
- **La Finanziaria 2008 e il DM 55/2013 obbligano le amministrazioni locali di adottare la fatturazione esclusivamente in forma elettronica attraverso il Sistema di Interscambio a partire dal 31/03/2015;**

- **Obblighi di registrazione e rendicontazione delle fatture nell'apposita piattaforma ministeriale**
- **La legge di stabilità 2015 (L. 190/2014) ha confermato l'introduzione dal 1° gennaio 2015 di due importanti novità che interessano l'applicazione dell'IVA nei rapporti con le PA ovvero l'estensione del "reverse" charge" e la previsione del pagamento diretto dell'IVA a favore dell'erario da parte degli enti pubblici (split payment)**

Quanto sopra, 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 2015 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;
- Collaborazione con il Comune di Finale Ligure per la costituzione ai sensi dell'art. 32 D.Lgs. n. 267/2000 dell'Unione tra i Comuni di Finale Ligure ed Orco Feglino.
- 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

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 2015:** **- 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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

Stanziamento iniziale	€ 42.884,21
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	Il D.lgs 118/2011, la cui entrata in vigore è stata prorogata al 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 2015. Pertanto si dovrà procedere con la riclassificazione di tutti i capitoli del bilancio e il riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi risultanti al 1° gennaio 2015 nonché la predisposizione del nuovo bilancio armonizzato che per il solo 2015 verrà utilizzato a fini conoscitivi.	1) 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. 2) Riclassificazione dei capitoli. 3) Riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi 4) predisposizione del nuovo bilancio armonizzato triennio 2015-2017 5) predisposizione del DUP triennio 2016-2018	1) 31/12/2015 2) entro la data di scadenza di approv. Bilancio di previsione 3) entro 30/4/2015 4) entro la data di scadenza prevista dalla normativa per l'approv. Del bilancio di previsione 5) entro 31/10/2015		40		
2	Indizione di procedura negoziata senza previa						

	pubblicazione di un bando di gara – ai sensi dell'art. 57, comma 2 del d.lgs. n. 163 del 12/04/2006 - per la concessione del servizio di tesoreria comunale per il periodo 01/01/2016-31/12/2020	Predisposizione atti per l'aggiudicazione	Aggiudicazione entro il 31/12/2015 Stipula contratto entro 6 mesi dall'aggiudicazione del servizio.		15		
3	Predisposizione di un nuovo regolamento comunale di contabilità a seguito dell'introduzione del nuovo ordinamento contabile D.Lgs. n. 118/2011 e s.m. ed i.).	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità	Entro il 31/12/2015		5		
4	Secondo quanto stabilito dal D.Lgs 216/2010, il processo per la determinazione dei fabbisogni standard è partito con l'identificazione delle informazioni e dei dati di natura strutturale e contabili connessi alle funzioni fondamentali dei comuni. E' obbligo per il 2015, compilare un Questionario Unico finalizzato all'aggiornamento e acquisizione dei dati aggiornati al 31/12/2013 rilevanti ai fini della determinazione dei Fabbisogni Standard dei comuni relativamente alle funzioni fondamentali definite dal D.lgs. 216/2010. Il lavoro, piuttosto complesso ed elaborato, consiste nell'accreditamento del portale del SOSE, nella raccolta di tutti i dati necessari, suddivisi per funzioni, nella compilazione del questionario unico, sottoscritto dal Sindaco e dal responsabile del settore finanziario e nella trasmissione per via telematica	Adempimento normativo inerente la determinazione dei fabbisogni standard connessi alle funzioni fondamentali dei comuni.	Entro 31/3/2015		5		
5	La legge di stabilità 2015 (L. 190/2014) ha confermato l'introduzione dal 1° gennaio 2015 di due importanti novità che interessano l'applicazione dell'IVA nei rapporti con le PA	Introduzione a decorrere dal 01/01/2015 del	**1/1/2015**		8		

	ovvero l'estensione del "reverse" charge" e la previsione del pagamento diretto dell'IVA a favore dell'erario da parte degli enti pubblici (split payment), con la conseguente modifica al sistema informatico della contabilità finanziaria.	reverse charge e split payment nella contabilità dell'ente.					
6	La Finanziaria 2008 e il DM 55/2013 obbligano le amministrazioni locali di adottare la fatturazione esclusivamente in forma elettronica attraverso il Sistema di Interscambio a partire dal 31/03/2015. Pertanto occorre mettere in atto tutti gli adempimenti, compresi corsi di formazione al fine di poter operare nel settore della fatturazione	Obbligo di adottare a decorrere dal 31/03/2015 la fatturazione in forma elettronica	**Entro 31/3/2015**		8		
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 2015**		5		
2	Mantenimento qualitativo del servizio	Rispetto degli obiettivi gestionali elencati in premessa.	**Entro i termini stabiliti per legge**		14		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 66/2015: registro unico delle fatture dal 1/7/2015, comunicazione dei debiti non estinti, certi, liquidi ed esigibili tramite la piattaforma dei crediti entro il 15 di ogni mese successivo a partire dal 1/7/2015; SPLIT PAYMENT/REVERSE CHARGE: versamento mensile dell'IVA trattenuta ai fornitori all'Agenzia delle Entrate tramite modello F24EP

COMUNE DI ORCO FEGLINO

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

Orco Feglino, lì 31/7/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO (Pro

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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 (%)	18%
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 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 comunali**: verifica delle somme riversate relativamente a tutti i tributi comunali, abbinamento dei versamenti agli accertamenti registrati, verifica dei tabulati riepilogativi, emissione della reversale 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 IRTEL Srl di Canelli.

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%. A decorrere dall'anno 2014 è stata prevista l'esclusione dall'applicazione dell'imposta degli immobili utilizzati come abitazioni principali e le relative pertinenze. E' stata inoltre introdotta una aliquota minore per le unità immobiliari concesse in comodato gratuito dal soggetto passivo ai parenti in linea retta entro il primo grado che la utilizzano come abitazione

principale e per i fabbricati produttivi di cat. C1/C3 e D (con esclusione dei D5)utilizzati sia dai proprietari o dati in locazione in cui viene svolta un'attività commerciale/artigianel . 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 2015 (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 delle 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 2015 l'aliquota è confermata allo 0,60% e si procede all'esame dei file di rendicontazione dei riversamenti e alla verifica con il confronto tra l'incassato e il gettito previsto.

Tassa Rifiuti TARI: come per gli anni precedenti si applica la tariffa commisurata all'anno solare e alla quantità/qualità media di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia di attività svolte. Lo studio della normativa è necessario alla redazione e all'approvazione del P.E.F. indispensabile per poter procedere al calcolo e all'approvazione delle nuove tariffe TARI 2015 composte da QF e QV della tassa. L'aggiornamento e la formazione del personale coinvolto si renderà indispensabile sia per seguire il passaggio dalla fase di applicazione del tributo sia per supportare gli utenti. Gli avvisi bonari TARI 2015 sono stati inviati ai contribuenti unitamente ai modelli F24 per il pagamento delle tre rate con scadenza 01/06/2015 - 31/07/2015 - 30/11/2015, così come stabilito dal vigente regolamento comunale.

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 comprende il tributo per i servizi indivisibili TASI. Il tributo TASI ha come presupposto impositivo il possesso o la detenzione a qualsiasi titolo di fabbricati, ivi compresa l'abitazione principale come definita ai fini IMU.
Anche per l'anno 2015 è necessario procedere ad un accurato esame sulla previsione di gettito per poi definire le aliquote e le eventuali detrazioni da stabilire. Per l'anno 2015 si confermano le aliquote deliberate per l'anno 2014. 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 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 Cipe 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 2010 e successivi;**
- **aggiornamento banca dati con inserimento di ogni tipo di comunicazione pervenga nel corso dell'anno 2015;**
- **gestione autonoma delle entrate relative all'I.M.U. e alla TASI 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**

COMUNE DI ORCO FEGLINO

Risorse umane assegnate

N°	Categoria
1	D4 – responsabile del servizio

Risorse strumentali assegnate

Il servizio è svolto dal responsabile dell'area (30%).
Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2015:
- 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 ENTRATE	€ 820.485,50, (Entrate tit. I e III) – nella relazione previsionale e programmatica sono state trattate ampiamente le entrate tributarie (IMU, TASI, TARI, addizionale comunale IRPEF)
Accertato al monitoraggio del	
Accertato 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)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N°	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al	Note monitoraggio
1	Approvazione PEF e tariffe TARI 2015 ed approvazione della lista di carico con stampa e invio avvisi di pagamento.	Esame dei costi, predisposizione del piano finanziario PEF, previsioni di tariffe per mezzo del gestionale MAPTRI, redazione degli atti consiliari necessari ed infine approvazione della lista di carico. L'attività successiva consisteva nella stampa, imbustamento e invio degli avvisi di pagamento TARI	Entro data approvazione bilancio 2015/2017		10		Adempimenti del settore: - Monitoraggio della banca dati con particolare riferimento ad abitazione principale e pertinenze; - preparazione dati catastali TARI/acquedotto per il successivo inoltro all'Agenzia delle Entrate (30/4/2015). - Acquisizione periodica dei flussi informatici dal portale SIATEL Punto Fisco relativi alle riscossioni di IMU/TARI/TASI e

		2015 unitamente ai modelli di pagamento F24					ADD.IRPEF importazione nel gestionale e monitoraggio degli incassi - Acquisizione periodica dei flussi informatici dal portale SISTER relativi alle variazioni catastali e importazione sul gestionale - 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 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/personale / sociale/ ecc.) e tutti i gravosi adempimenti che si susseguono in questo periodo.
2	Elaborazione e notifica SOLLECITI TARI 2014 e notifica ACCERTAMENTI TARES 2013	Tenuto conto dei versamenti rendicontati dalla procedura PUNTO-FISCO, si provvederà alla comunicazione di sollecito per la tari 2014 nonché gli avvisi di accertamento per la TARES 2013, in cui sono riepilogati gli importi dovuti, le rate pagate e le rate che risultano ancora da versare			10		
3	Comunicazione alla Cassa Conguaglio per il settore elettrico dei dati per il versamento della componente tariffaria UI1 – pro terremotati	Dichiarazione sul portale	Entro il 15 del mese successivo alla scadenza del bimestre		5		
4	**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 2015 di cui all'elenco fra le note di monitoraggio.	Rispetto delle scadenze del settore e nuovi adempimenti previsti dal 2015 di cui all'elenco fra le note di monitoraggio.			75		

COMUNE DI ORCO FEGLINO

Orco Feglino, lì 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO (Prov. Savona)

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

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

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	SERVIZI DEMOGRAFICI
Peso del centro di costo (%)	13%
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-SAIA – AnagAire** (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 (Siatel, 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. Predisposizione 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 impedite.
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 (20%)
1	C3	**Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2015:** **- 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

Stanziamento iniziale	€ 2.550,00
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	Trascrizione atti di stato civile relativi a famiglie i cui avi di Orco Feglino sono emigrati all'estero	Iscrizione AIRE	Entro 31/12/2015	//	10%		Procedere alla trascrizione di una serie di atti di stato civile (nascita, matrimonio e morte) di cittadini residenti all'estero i quali vogliono

							attivare il procedimento per l'iscrizione all'AIRE
2	Svolgimento operazioni inerenti le elezioni regionali	Adempimenti vari	Entro i termini di legge	//	15%		Compimento adempimenti relativi allo svolgimento delle elezioni regionali
3	Studio nuova normativa in merito al ricevimento dei divorzi da parte dell'ufficiale dello stato civile	Studio della nuova normativa e partecipazione a corsi di aggiornamento	Entro 31/12/2015	//	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**	Idem	31/12/2015		65%		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 impedite. 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-SAIA. Gestione pratiche acquisto cittadinanza italiana.
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, lì 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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	
1	D4	Il servizio è svolto dal responsabile dell'area (4%). **Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2015:** **- 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	€ 21.994,45 (compreso € 5.267,56 fondi obbligatori)
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 -	31/12/2015	//	100%		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, lì 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO (Prov. Savona)

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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 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	
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 2015:** **- 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

Stanziamento iniziale	€ 1.400,00
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	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 -	31/12/2015	//	100%		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 frequentanti la scuola dell'infanzia
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, lì 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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.) Rilascio abbonamenti per il trasporto con autobus degli alunni Scuola Primaria

Risorse umane assegnate

N°	Categoria
1	D4
1	C3

Risorse strumentali assegnate

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 2015:
- 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	€ 3.000,44
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 -	31/12/2015	//	100%		Assegnazione di contributo economico per assistenza alunni disabili come da richiesta dell'Istituto Comprensivo di Finale Ligure, per gli alunni residenti frequentanti la scuola primaria. Servizio svolto in collaborazione con il distretto sociale di Finale ligure
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, li 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

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

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE 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 accompagnamento alunni su autobus di linea per raggiungere la Scuola Primaria di Finale Ligure: 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 nr. 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 limitrofi 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	D4
1	C3

Risorse strumentali assegnate

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 2015:
- 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)

COMUNE DI ORCO FEGLINO

Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale	€ 32.250,00
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 2014/2015.	Stipula convenzione	Entro 2 mesi da indirizzi A.C.		5%		L'Amministrazione comunale deve deliberare gli indirizzi per l'organizzazione del servizio di trasporto scolastico e prendere accordi con il Comune di Finale Ligure .
2	Aggiudicazione del servizio di ristorazione scolastica ai sensi del vigente regolamento servizi, forniture e lavori in economia	Procedere all'affidamento ad idonea ditta esterna del servizio di ristorazione scolastica per la scuola dell'infanzia	Entro data inizio lezioni scolastiche		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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem –	31/12/2015		85%		1) Organizzazione e gestione del servizio di ristorazione scolastica 2) Organizzazione e gestione del servizio di accompagnamento degli alunni sull'autobus di linea 3) Organizzazione e gestione del servizio di trasporto scolastico con scuolabus Comune di Finale Ligure 4) Organizzazione viaggi straordinari 5) Rilascio abbonamenti per il trasporto alunni della Scuola primaria tramite il servizio di linea 6)Assegnazione di borse di studio e rimborso spese ai sensi della LR 15/2006. 7)Adempimenti relativi al contrasto dell'abbandono scolastico
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, lì 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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

N°	Categoria
1	D4
1	C3

Risorse strumentali assegnate

Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2015:
- 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	€ --
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 -	31/12/2015	//	100%		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, li 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO (Pr... (Reg...

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

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

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E MINORI
Peso del centro di costo (%)	2%
Codici di riferimento Bilancio	10 04

Descrizione attività centro di costo

Pagamento rette ricovero minori in Istituto e rapporti con il distretto sociale di Finale Ligure

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 2015:** **- 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

Stanziamento iniziale	€ 32.300,00
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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

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 ----	31/12/2015		100%		Pagamento fatture Istituto di ricovero minori nonché richiesta quota di partecipazione alla famiglia.
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, li 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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 2015:** **- 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

Stanziamento iniziale	€ 18.884,00
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	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 ----	31/12/2015		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, li 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO (Prov. Savona)

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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

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	
1	D4	Il servizio è svolto da n.1 istruttore C3 (5%).
1	C3	**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%**

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
	Beni mobili assegnati al Responsabile del servizio

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale	€ 57,51
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 -	31/12/2015	//	100%		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, li 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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	
1 1	D4 C3	**Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2015** **- n. 1 cat. D4 – responsabile di servizio – 100%** **- n. 1 cat. C3 – 100%**

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
	Nessun bene assegnato

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamento iniziale	€ 50,00
Impegnato al monitoraggio del	€ --
Impegnato/Stanziamento 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 -	31/12/2015	//	100%		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, li 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO (Prov. Savona)

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

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

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	GESTIONE DEL PERSONALE
Peso del centro di costo (%)	10%
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 Cu, 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;
Cu 2015;
dichiarazione IRAP 2015;
dichiarazione IVA 2015;
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;
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

N°	Categoria	
1 1	D4 C3	Il servizio è svolto dal responsabile dell'area (14% attività globale). **Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2015:** **- 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

Stanziamento iniziale	€ 256.378,92
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamento finale 31/12	
Impegnato al 31/12	

OBIETTIVI STRATEGICI

N.	*Descrizione Obiettivo*	*Risultato atteso*	*Indicatore temporale*	*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 2015 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

		ecc.) che le leggi, in continua evoluzione di anno in anno, impongono in modo più stringente					servizio on-line dell'Agenzia delle Entrate. 2. Mod. F24 per il versamento on-line dell'IVA a debito, ecc. 3. Comunicazioni on-line obbligatoria al Centro per l'Impiego per proroghe/trasformazioni/cessazioni/istituzioni rapporti di lavoro, utile altresì ai fini Inps e Inail. 4. Procedura di rilevazione presenze dei dipendenti. 5. 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. 6. Pubblicazione sul sito del Comune dei tassi di assenza e presenza dei dipendenti, degli Accordi della Contrattazione decentrata, della Scheda Informativa n. 2 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 settembre / ottobre 2015**		15		**Avvio delle procedure: entro il mese di settembre/ottobre 2015**
4	Rendicontazione contabile alla Regione Liguria delle elezioni regionali del 31/5/2015.	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	**Entro i termini previsti per legge (31/8/2015)**		10		

		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					
4	Rinnovo previa indagine di mercato per le polizze assicurative in scadenza al 31/12/2015	- idem -	31/12/2015		10		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, li 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO (Prov. Savona)

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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 capitoli di spesa fondo corpo forestale dello Stato;

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
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 2015:** **- 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

Stanziamento iniziale	€ 68.543,32
Impegnato al monitoraggio del	
Stanziamento finale	
Impegnato al 31/12	

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)							

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 -	31/12/2015	//	100%		

NOTE:

1) 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.

2) Si evidenzia che con deliberazione della Giunta comunale n.47 del 15/7/2015 sono state definite le nuove competenze settoriali. Il settore amministrativo-contabile dall'1/8/2015 non gestisce più i seguenti servizi e/o capitoli:
- gestione pratiche di occupazione suolo pubblico – COSAP (capitolo di entrata 607)
- Rapporti con ATO idrico (cap. 1228/1);
- Edifici pubblici (cap. 118/3 – 118/4 – 118/5 -118/4 - 134/1 – 1208/8);
- Edifici scolastici (cap. 564/4 – 566/3);
- automezzi comunali (cap. 958/7);
- Randagismo (cap. 490);
- Rete informatica e tecnologica, manutenzione ed assistenza (cap. 152/7): il capitolo sarà gestito dal settore tecnico a far data dall'1/1/2016 in quanto alla data di redazione del PEG il settore amministrativo-contabile ha già dato gli incarichi per le manutenzioni e assistenza annuali);
- Patrimonio comunale e relative procedure di alienazione, locazione, affidamento in gestione, concessione, ecc;
- provvedimenti utilizzo sale e locali comunali.

COMUNE DI ORCO FEGLINO

- Rifiuti, Mud e dichiarazioni varie in materia di rifiuti: la compilazione del mud e le dichiarazioni sui vari portali verrà trasferita al settore tecnico dall'1/1/2016 (cap. 1284)

Orco Feglino, lì 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - 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'economo 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'economo, registrazione degli impegni su ciascun capitolo di spesa interessato, emissione di mandati di pagamento a favore dell'economo comunale. Periodica verifica da parte del Revisore del Conto sulla correttezza delle registrazioni e sul fondo a disposizione dell'economo. Chiusura di fine anno con ultimo rimborso all'economo delle spese anticipate, verifica del fondo di cassa, emissione della reversale d'incasso della somma anticipata ad inizio gestione. Entro il 31 gennaio dell'anno successivo redazione del "Conto della Gestione dell'Economo" 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 (5% attività globale). **Si riassume la situazione delle risorse umane assegnate al settore economico-finanziario, per l'anno 2015:** **- 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

Stanziamento iniziale	€ 3.000,00 per anticipazione – utilizzo anticipazione € 990,00
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/Stanziamento finale al 31/12	

OBIETTIVI STRATEGICI

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

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** minute d'ufficio necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti, entro un importo di € 200,00 per ogni singola spesa.	31/12/2015	//	100%		La procedura dello Split-Payment che prevede la scissione del pagamento dell'importo relativo all'IVA **con versamento diretto** all'Erario, si applica anche alle liquidazioni effettuate per mezzo del fondo economale. E' stato elaborato un metodo di gestione dell'iva da Split-Payment che prevede la regolarizzazione mensile della somma di IVA trattenuta sul pagamento delle fatture con reversale a favore del Comune indicando quale debitore l'economo comunale.

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

Orco Feglino, li 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO

PEG 2015 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE

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

Responsabile	LOTTERO Elisa
Centro di costo	GESTIONE BENI PATRIMONIALI – FINO AL 31/7/2015
Peso del centro di costo (%)	--
Codici di riferimento Bilancio	01 05

Descrizione attività centro di costo
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.) – FINO AL 31/7/2015

Risorse umane assegnate

N°	Categoria
1	D4
1	C3

Risorse strumentali assegnate

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

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)							

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**	Concessione alloggio per emergenza abitativa Via San Giacomo 15/1	31/07/2015		100%		
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Orco Feglino, lì 31/07/2015

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

COMUNE DI ORCO FEGLINO (Prov. Savona)