



**COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA**

COPIA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

DELIBERAZIONE N. 21 DEL 30.04.2024

**OGGETTO: APPROVAZIONE OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE E
RESPONSABILI DI SERVIZIO - ANNO 2024**

L'anno **duemilaventiquattro** addì **trenta** del mese di **aprile** alle ore **20.00** nella sala delle adunanze, previa osservanza di tutte le formalità prescritte dalla vigente legge, vennero oggi convocati a seduta i componenti della Giunta Comunale.
All'appello risultano:

FERRARIS GIANFRANCO	P
ROMANO GIUSEPPE PIETRO ANTONIO	P
BOIDI GIUSEPPE GEROLAMO	P
MASSOBRIO PAOLA	P
EMANUELLI GIOVANNA	P

Totale presenti: **5**
Totale assenti: **0**

Assiste il Segretario Comunale **Dott. Domenico Massacane** la quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il **Geom. Gianfranco Ferraris** nella sua qualità di Sindaco assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

Parere di regolarità tecnica ex art.49 1° comma del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.: Favorevole	Firma: Il Segretario Comunale F.to Dott. Domenico Massacane
---	--

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 24/11/2023, esecutiva ,con la quale è stato approvato il Documento Unico di programmazione – D.U.P. 2024/2026;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 16/12/2023, esecutiva, con la quale è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2024/2026;
- la con deliberazione di Giunta Comunale, n. 1 del 24/01/2024, esecutiva, con la quale è stato approvato il PEG 2024/2026;
- il Nucleo di Valutazione nella seduta del 10/04/2024 ha proceduto all’assegnazione, agli obiettivi dei Responsabili di Servizio, del Peso obiettivo consistente in n. 2 parametri:
 - ♦ livello di complessità operativa;
 - ♦ rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica;

RITENUTO necessario provvedere all’approvazione degli obiettivi del Segretario Comunale e dei Responsabili di Servizio per l’anno 2024;

RICHIAMATE le proprie deliberazioni:

- n. 18 del 22/03/2017, esecutiva, con la quale è stato approvato il nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance;
- n. 23 del 05/04/2017, esecutiva, con la quale sono stati approvati i criteri di valutazione del Segretario Comunale;

RICHIAMATI:

- il D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i.;
- il D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.;

VISTO il parere favorevole di regolarità tecnica reso dal Segretario Comunale ai sensi dell’art. 49 1° comma del D. Lgs. n. 267/2000 s.m.i.;

CON voti unanimi espressi in forma palese

DELIBERA

- 1) approvare gli obiettivi del Segretario Comunale dei Responsabili di Servizio anno 2024 allegati al presente atto:
 - All. A – Segretario Comunale
 - All. B – Responsabile Servizi Tecnici
 - All. C – Responsabile Servizi Finanziari
 - All. D – Responsabile Servizi alla Persona
 - All. E – Responsabile Servizi Polizia Municipale
 - All. F – Responsabili di Servizio

- 2) provvedere, a cura del servizio di segreteria comunale alla pubblicazione della presente deliberazione sul sito istituzionale del Comune - Sezione *"Amministrazione Trasparenza"* – sotto sezione di 1° livello *"Performance"* – sotto sezione di 2° livello *"Piano della performance"*, in coerenza con l'art. 10 comma 8 lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- 3) dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, 4° comma D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. al fine di consentire l'operatività dei responsabili di servizio nel perseguimento degli obiettivi stabiliti.

Letto, approvato e sottoscritto:

IL PRESIDENTE
F.to Geom. Gianfranco Ferraris

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Domenico Massacane

Il sottoscritto,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ☒ Viene pubblicata il giorno 08.05.2024 all'Albo Pretorio Telematico sul sito istituzionale dell'Ente all'indirizzo www.comune.castellazzobormida.al.it per quindici giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124 comma 1, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.
- ☒ Viene comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 125 del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.
- ☒ È stata dichiarata immediatamente eseguibile - Art. 134 - comma 4° del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.

Copia conforme all'originale, ad uso amministrativo.

Addì, 08.05.2024

IL SEGRETARIO COMUNALE
F.to Dott. Domenico Massacane

Il sottoscritto,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ☐ È divenuta esecutiva il giorno decorsi 10 giorni dalla pubblicazione ai sensi dell'art. 134, comma 3° del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Domenico Massacane

Il sottoscritto,

ATTESTA

che la presente deliberazione:

- ☐ È stata ratificata/comunicata al Consiglio Comunale con deliberazione n..... in data
- ☐ È stata affissa all'Albo Pretorio Telematico sul sito istituzionale dell'Ente, nelle forme previste dall'art. 32 comma 1 della legge 18/06/2009 n. 69, per quindici giorni consecutivi dal 08.05.2024 al 22.05.2024 ai sensi dell'art. 124 comma 1, del D. Lgs 18.8.2000 n. 267 e s.m.i.

Addì, _____

IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott. Domenico Massacane

COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA

DELIBERAZIONE GIUNTA COMUNALE
N. 21 DEL 30/04/2024

ALLEGATI

ALLEGATO A

Comune di Castellazzo Bormida

ANNO 2024

AREA “SERVIZI SEGRETERIA/ORGANI ISTITUZIONALI/GESTIONE GIURIDICA PERSONALE”
--

Responsabile
MASSACANE Dott. Domenico – Segretario Comunale

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

N.	Area	Ex cat.	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
1	Istruttori	C	Orsini Francesco	Dipendente a tempo indeterminato	SI	Modifica del rapporto da full time a convenzione con altro Ente per 8 ore settimanali (deliberazione C.C. n. 5/2023 – rinnovata sino al 31/12/2025)

RISORSE STRUMENTALI

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche
Locali	2 (due)	Uffici
Hardware	2 (due)	n. 1 intel pentium CPU G3240 e n. 1 Intel Core i3 4150 CPU
Software		Office 2013, programma rilevazione presenze personale, programma stesura delibere Giunta Comunale, Consiglio Comunale e Determine, Unimod
Altre risorse	2 (due)	n. 2 stampanti

APPROVVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI/COLLABORAZIONI ESTERNE:

Servizio	Fornitore	Scadenza
Redazione e stampa notiziario Comunale	Ditta Vallescrivio S.a.s. di Rabbia Pamela & C.	31/12/2024
Sorveglianza sanitaria D.lgs. n. 81/2008	Dott. Giancarlo Faragli	31/12/2024
Assistenza tecnica sito istituzionale del Comune	Ditta ePublic S.r.l.	31/12/2024
Responsabile della protezione dei dati personali (R.D.P.)	Dott. Fabio Pigliaru	31/12/2024
Amministratore di Rete e di Sistema	Ing. Claudio Palazzetti	31/12/2024
Assistenza "Amministrazione Trasparente"	Ditta PiGal S.r.l.	31/12/2024

RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata al P.E.G. 2024 (approvato con deliberazione G.C. n. 1/2024)

DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITÀ:

- Collaborazione e assistenza giuridico - amministrativa verso organi dell'Ente.
- Partecipazione a riunioni di Giunta e Consiglio.
- Verbalizzazione riunioni di Giunta e Consiglio.
- Elaborazione attività normativa dell'ente.
- Gestione amministratori comunali.
- Gestione elezioni comunali.
- Direzione e gestione giuridica del personale.
- Verifica e controllo attività dei Servizi.
- Direzione Ufficio Procedimenti disciplinari.
- Gestione Nucleo di Valutazione.
- Gestione affari generali.
- Gestione dei controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012 convertito in legge n. 213/2012.
- Attività connesse alle funzioni in capo al Segretario comunale di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE
SEGRETARIO COMUNALE**

Scheda obiettivi

OBIETTIVI SEGRETARIO COMUNALE

a) La funzione di collaborazione.

Per il dizionario della lingua italiana "collaborare" significa partecipare attivamente, svolgendo, quindi, un ruolo non solo consultivo ma anche propositivo, anche se nell'ambito delle competenze proprie del Segretario Comunale.

b) La funzione di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico - amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti.

Per assistenza si intende "aiuto che si presta attraverso una serie di interventi diretti". L'attività si esplica attraverso lo svolgimento di consulenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell'ente. Va rilevato che, mentre prima dell'entrata in vigore della legge 127/1997, la predetta attività si esplicava principalmente attraverso l'espressione del parere preventivo di legittimità sul singolo atto, ora l'attività deve essere svolta attraverso l'individuazione degli strumenti "giuridico amministrativi" più idonei per consentire l'ottimale conseguimento dell'obiettivo voluto dall'amministrazione.

c) La funzione di partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio comunale e della giunta.

Si sostanzia nello svolgimento delle funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione nei confronti della giunta e del consiglio comunale. In particolare la funzione di referenza si sostanzia nel riferire all'organo collegiale su di un affare di competenza di quest'ultimo e su cui l'organo medesimo o il suo presidente abbiano chiesto al segretario comunale di riferire. Naturalmente il segretario comunale sarà chiamato a riferire su aspetti giuridico amministrativi della problematica. Rientra nello svolgimento della funzione "de qua" anche l'attività di verbalizzazione delle sedute degli organi dell'ente.

d) La funzione di coordinamento e sovrintendenza dei responsabili dei servizi con funzioni dirigenziali.

Per sovrintendenza si intende l'attività svolta dal Segretario Comunale finalizzata a garantire l'unità di indirizzo amministrativo, volta cioè, a garantire che una pluralità di responsabili di servizio svolgano la loro azione avendo di mira un disegno complessivo unitario costituito dal programma dell'amministrazione comunale. Per coordinamento si intende l'attività tesa ad assicurare la corretta valutazione di tutti gli interessi coinvolti, garantendo l'attuazione dei principi di imparzialità, di buon andamento ed efficienza.

e) La funzione di rogito di tutti i contratti dei quali l'ente è parte e funzioni aggiuntive.

Tale funzione si sostanzia nel rogito di tutti i contratti nei quali l'ente è parte. In questo senso il segretario comunale può essere definito come il notaio del comune. Con l'entrata in vigore della legge 127/1997, confermata dall'art. 97, comma 4 lett. c) del decreto legislativo 267/2000, la predetta funzione è stata ampliata e generalizzata rispetto alla normativa precedente in quanto prima si parlava di "contratti rogati nell'interesse dell'ente". Ciò significa che il Segretario Comunale può rogare ogni tipo di contratto (di mutuo, di donazione, di acquisto, di vendita, etc) con effetti positivi per l'ente in quanto è venuta meno la necessità di rivolgersi per la stipula di qualsiasi contratto ad un professionista esterno abilitato (notaio) con rilevanti risparmi di spesa. Effetti positivi dall'entrata in vigore di questa norma sono conseguiti anche per i cittadini in quanto il Segretario Comunale roga anche gli atti di vendita di cui è parte il Comune (prima erano rogati dal notaio) con rilevanti risparmi di spesa per gli acquirenti. Il rovescio della medaglia è costituito dalla crescita della mole di lavoro per il Segretario Comunale anche in termini di necessità di aggiornamento per il rogito di atti che un tempo non rientravano nella sua competenza e che pongono particolari problematiche, anche di rilevante rilievo (contratti di mutuo con le banche, etc). A queste si aggiungano le funzioni aggiuntive disciplinate con Decreto Sindacale e nello specifico: presidenza delle commissioni di concorso; stipula dei contratti individuali di lavoro; presidenza dell'Ufficio Procedimenti Disciplinari; Affari Generali e Organi Istituzionali;

ALLEGATO B

Comune di Castellazzo Bormida

ANNO 2024

AREA “SERVIZI TECNICI”

Responsabile

BUFFA Arch. Francesca – Funzionario Tecnico
--

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

N.	Area	Ex cat.	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
3	Istruttori	C	Barbieri Elisa	Dipendente full-time a tempo indeterminato	Si	nessuna
			Barisione Edoardo	Dipendente full-time a tempo indeterminato	Si	nessuna
			Costante Vincenza	Dipendente full-time a tempo indeterminato	Si	nessuna
2	Operatori Esperto	B	Maranzana Fabio	Dipendente full-time a tempo indeterminato	Si	nessuna
			Scapolan Matteo	Dipendente full-time a tempo indeterminato	Si	nessuna

RISORSE STRUMENTALI

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche
Locali	3 (tre)	Ufficio
Immobile	3 (tre)	n.1 Magazzino Comunale (tre locali oltre spogliatoio e w.c.) n.2 Garage (Complesso Frati Minori Cappuccini)
Automezzi	5 (cinque)	n. 1 Autovettura Fiat Panda, n. 2 Autocarri Mitsubishi L 200 n. 1 Fiat Doblò Cargo 1.3 Multijet 16V 95 cv n. 1 Ducato Cabinato MH1.23 Multijet 16 valvole
Macchine operatrici	11 (undici)	Motosega STILL lama 28 cm Decespugliatore Kawasaki Decespugliatore STILL Rasaerba Tagliasiepi MAORI Soffiatore STILL Generatore 6 kW Martello perforatore DEWALT Compressore Avvitatore a batteria DEWALT Tassellatore a batteria DEWALT
Hardware	4 (quattro)	n. 1 Intel core I3, n. 1 Intel pentium CPU G3240, n. 1 Intel pentium 4 e n. 1 Intel xeon
Software	4 (quattro)	Microsoft Office 2013 Microsoft Office Home Business 2016 AutoCAD LT 2023 GisMaster (programma gestione piano regolatore e catasto, pratiche edilizie, pratiche cimitero comunale, valutazioni paesaggistiche)
Altre risorse	14 (quattordici)	n. 3 stampanti n. 1 plotter n. 1 scanner n. 1 misuratore laser n. 1 macchina fotografica digitale n° 7 monitor pc

APPROVVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI/COLLABORAZIONI ESTERNE:

Servizio	Fornitore	Scadenza
Raccolta e trasporto r.s.u.	Gestione Ambiente S.p.a.	31/12/2025
Smaltimento r.s.u.	S.R.T. S.p.a.	31/12/2050
Gestore del Servizio Idrico Integrato	Gestione Acqua S.p.a.	31/12/2034
Pulizia uffici e magazzino	Coop. Sociale "La Ruota"	30/09/2025

Servizio	Fornitore	Scadenza
Manutenzione impianti pubblica illuminazione e impianti semaforici di proprietà del Comune	Enel Sole S.r.l.	31/10/2031
Manutenzione cimitero/demanio patrimonio	Coop. Sociale "All Service"	31/12/2024
Responsabile Esterno Servizio Prevenzione e Protezione D. Lgs. n. 81/08	Dott.ssa Laura Bocca Studio Tecnico Ambientale	31/12/2024
Rimozione neve dall'abitato	Agromeccanica Tosca S.n.c.	15/04/2024
Manutenzione ordinaria e programmata e reperibilità degli impianti di sollevamento delle acque bianche di proprietà del Comune	NEA S.r.l.	31/03/2024
Manutenzione del verde, giardinaggio, alberature e taglio banchine stradali	Bovone Gianluca	31/07/2024
Servizio di manutenzione ordinaria, gestione, conduzione, presa in carico degli impianti termici installati negli immobili di proprietà del Comune ed assunzione ruolo di Terzo Responsabile	Cigallino Piero Paolo & C. S.n.c.	31/12/2025
Manutenzione impianti elevatori installati presso gli immobili comunali	Kone S.p.a.	31/12/2024
Servizi di manutenzione dei parchi gioco di proprietà del Comune	Global Safety S.r.l.	31/12/2024
Servizi di manutenzione impianti antincendio e di emergenza degli immobili ed automezzi comunali	Biondi S.r.l.	31/12/2025
Concessione illuminazione votiva cimiteriale	Semperlux S.r.l.	31/12/2024

RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata al P.E.G. 2024 (approvato con deliberazione G.C. n. 1/2024)

DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITÀ:

- Gestione tecnico-manutentiva del demanio e del patrimonio comunale, con inclusione del cimitero, degli edifici scolastici scuole dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado, svolta sia attraverso mezzi e personale comunale, sia mediante affidamento a ditte esterne;
- Manutenzione straordinaria edifici adibiti a Caserma Carabinieri, Micronido S.E.T.T.E.N.A.N.I.,
- Gestione mezzi Ufficio Tecnico;
- Manutenzione strade e rimozione neve dall'abitato;
- Pubblica illuminazione;
- Lavori Pubblici;
- Raccolta, trasporto e smaltimento r.s.u.;
- Tutela dell'ambiente;
- Protezione civile;
- Servizio idrico integrato (acquedotto, fognatura e depurazione).
- Pianificazione e gestione urbanistica
- Sportello unico attività edilizia
- Sportello unico attività produttive
- Edilizia pubblica
- Innovazione tecnologica
- Statistiche e rilevazione dati in materia di ambiente (M.U.D.)
- Concessioni cimiteriali
- Innovazione tecnologica Toponomastica (aggiornamento catasto stradale, revisione numerazione civica, intitolazione vie)



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
ARCH. FRANCESCA BUFFA**

Scheda obiettivi

Scheda di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio

OBIETTIVO GESTIONALE 2024 - N. 1

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma DUP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	TECNICO
Cod.		Responsabile	ARCH. FRANCESCA BUFFA

Cod.		Programma DUP	SEZIONE OPERATIVA – PARTE SECONDA.
Cod.		Progetto	- “Progetto di restauro delle coperture dell'ex chiesa dei Padri minori Cappuccini”, importo €. 235.000,00. - “Progetto di restauro della facciata dell'ex chiesa dei Padri minori Cappuccini”, importo €. 95.000,00. - “Coibentazione estradosso solaio sottotetto presso la scuola secondaria di primo grado “G. Pochettino” €. 50.000,00
Cod.		Amministratore di Riferimento	SIG. GIUSEPPE BOIDI

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture “di vertice” (Servizi). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo			
Descrizione	Esecuzione interventi di conto capitale.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			%
			%
			%
Tipologia	Annuale	X	
	Pluriennale		

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato	
Tipologia	Di tipo on/off X
	Di tipo quantitativo X
	Di tipo qualitativo
	Misto X
Valore iniziale	- "Progetto di restauro delle coperture dell'ex chiesa dei Padri minori Cappuccini", presentato progetto esecutivo - "Progetto di restauro della facciata dell'ex chiesa dei Padri minori Cappuccini", presentato progetto esecutivo - "Coibentazione estradosso solaio sottotetto presso la scuola secondaria di primo grado "G. Pochettino - Affidato incarico professionista
Valore finale atteso	- "Progetto di restauro delle coperture dell'ex chiesa dei Padri minori Cappuccini" Stipula contratto entro 31/12/2024 - "Progetto di restauro della facciata dell'ex chiesa dei Padri minori Cappuccini" Inizio lavori entro 31/12/2024 - "Coibentazione estradosso solaio sottotetto presso la scuola secondaria di primo grado "G. Pochettino - Certificato di Regolare Esecuzione entro 31/12/2024
Valore di risultato parziale	- "Progetto di restauro delle coperture dell'ex chiesa dei Padri minori Cappuccini" -Indizione gara entro 30/07/2024 -Aggiudicazione entro 30/10/2024 - "Progetto di restauro della facciata dell'ex chiesa dei Padri minori Cappuccini" Affidamento lavori entro 30/07/2024 Stipula contratto entro 30/10/2024 "Coibentazione estradosso solaio sottotetto presso la scuola secondaria di primo grado "G. Pochettino - Inizio lavori entro 30/06/2024 Fine lavori entro 07/09/2024
	- "Progetto di restauro delle coperture dell'ex chiesa dei Padri minori Cappuccini" Indizione gara: 40%; Aggiudicazione: 70%; Stipula contratto: 100%; - "Progetto di restauro della facciata dell'ex chiesa dei Padri minori Cappuccini" Affidamento lavori: 40%; Stipula contratto: 70% Inizio lavori: 100% - "Coibentazione estradosso solaio sottotetto presso la scuola secondaria di primo grado "G. Pochettino " Inizio lavori: 40%; Fine lavori: 90%; Approvazione cre: 100%;
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31/12/2024

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
r	Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica	1	2	3	4	5
	Totale					



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
ARCH. FRANCESCA BUFFA**

Scheda obiettivi

Scheda di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio

OBIETTIVO GESTIONALE 2024 - N. 2

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma DUP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	TECNICO
Cod.		Responsabile	ARCH. FRANCESCA BUFFA

Cod.		Programma DUP	SEZIONE OPERATIVA – PARTE SECONDA.
Cod.		Progetto	ITER REDAZIONE VARIANTE GENRALE URBANISTICA.
Cod.		Amministratore di Riferimento	SIG. GIUSEPPE BOIDI

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (Servizi). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo			
Descrizione	L'obiettivo, pluriennale, è volto alla definizione di un nuovo Piano Regolatore Generale, in sostituzione del PRG Intercomunale, vigente, risalente nella sua impostazione generale all'anno 2005. La revisione risulta urgente anche in seguito alla decadenza della normativa regionale che consentiva ad alcuni comuni piemontesi, tra cui Castellazzo, l'esonero dall'adeguamento del PRGC al PAI, avvenuta in data 5-01-2023, con conseguente obbligo di revisione degli strumenti urbanistici entro 36 mesi e quindi entro il 31/12/2025. L'attività dovrà essere attuata in più step consecutivi		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			%
			%
			%
Tipologia	Annuale		
	Pluriennale	X	

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato	
Tipologia	Di tipo on/off ☒
	Di tipo quantitativo ☒
	Di tipo qualitativo ☐
	Misto ☒
Valore iniziale	Affidamento incarico professionale per: - servizi di perimetrazione aree boschive - elaborazione relazione tecnica acustica - studi afferenti la verifica preventiva di assoggettabilità alla V.A.S. e redazione del Nuovo Piano regolatore Generale Comunale
Valore finale atteso	Approvazione della revisione al piano urbanistico commerciale Convocazione tavolo tecnico per prima analisi della Proposta tecnica del Progetto Preliminare
Valore di risultato parziale	Analisi e invio alle associazioni di categoria del piano urbanistico commerciale Convocazioni riunioni propedeutici il tavolo tecnico della Proposta tecnica del Progetto Preliminare
Coefficiente di raggiungimento parziale	Analisi e invio alle associazioni di categoria del piano urbanistico commerciale 50% Convocazione tavolo tecnico per prima analisi della Proposta tecnica del Progetto Preliminare 100%
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31/12/2024

Sezione 4 – Peso dell’obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
r	Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica	1	2	3	4	5
	Totale					

ALLEGATO C

Comune di Castellazzo Bormida

ANNO 2024

AREA “SERVIZI FINANZIARI”

Responsabile

MARENCO Dott. Giorgio – Funzionario Contabile
--

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

N.	Area	Ex cat.	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
2	Istruttori	C	Bertana Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato	Si	Modifica del rapporto da full time a convenzione con altro Ente per 8 ore settimanali (deliberazione C.C. n. 4/2023 – rinnovata sino al 31/12/2025)
			Schiepatti Federica	Dipendente full-time a tempo indeterminato	Si	nessuna

RISORSE STRUMENTALI:

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche
Locali	2 (due)	Ufficio
Hardware	3 (tre)	
Software		Microsoft Office Home Business, Programma gestionale di contabilità, Programma gestionale tributi
Altre risorse	3 (tre)	n. 2 stampanti, 1 scanner, 4 monitor

APPROVVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI:

Servizio	Fornitore	Scadenza
Gestione informatizzata della contabilità previdenziale, assistenziale e fiscale dipendenti ed Amministratori – Mod. 770 – Det. Resp.Serv. n. 55/SF/2022	Seeco Italia S.r.l.	31/12/2025
Attività di riscossione coattiva delle entrate comunali, tributarie e patrimoniali ai sensi dell'articolo 2, comma 2, del DL. 193/2016 conv. con L.225/2016– Delibera CC n. 19/2017	Agenzia Delle Entrate – Riscossione	
Affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali comunali - Det. Resp.Serv. n. 51/SF/2022	Ditta Servizi e Tecnologie Enti Pubblici S.r.l. (STEP S.r.l.)	31/12/2024
Analisi contabilità IVA, stesura ed inoltro Modello Unico, dichiarazione IVA e denuncia IRAP – Det. Resp. Serv. n. 58/SF/2023	Caniggia Pier Luigi e Moretti Laura e C. Dottori Commercialisti Associati S.a.a.	31/12/2024
Affidamento in concessione del servizio di accertamento e riscossione del Canone Unico Patrimoniale (CUP) di cui al comma 819 lett. b) Legge 160/2019 s.m.i. (diffusione messaggi pubblicitari e pubbliche affissioni) oltre alla gestione materiale del servizio di pubbliche affissioni – Dett. Resp.Serv. N. 35/SF/2021 e N. 56/SF/2021	Abaco S.p.a.	31/12/2024
Assistenza tecnica e aggiornamento software contabilità finanziaria – Det. Resp. Serv. n. Det. 62/SF/2023	APKappa S.r.l.	31/12/2025

RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata al P.E.G. 2024 (approvato con deliberazione G.C. n. 1/2024)

DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITÀ:

- Predisposizione degli strumenti di programmazione annuale e pluriennale, attività connesse alla elaborazione del Documento Unico di Programmazione e dell'eventuale Nota di Aggiornamento al

medesimo Documento Unico, verifica sull'andamento economico-finanziario e relativa rendicontazione; (bilancio e D.U.P, verifica e salvaguardia equilibri di bilancio, rendiconto della gestione);

- Attività di programmazione, rilevazione, monitoraggio, coordinamento e rendicontazione finalizzata al raggiungimento degli obiettivi del pareggio di Bilancio disciplinati dall'articolo 1, commi da 819 a 830, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di bilancio 2019).
- Gestione bilancio (registrazione prenotazioni contabili impegni di spesa, registrazione impegni, mandati di pagamento, accertamenti entrate, reversali di incasso, variazioni di bilancio, variazioni PRO, registrazione fatture);
- Gestione dei rapporti con la Tesoreria Comunale nell'ambito della Convenzione pluriennale 2023/2027 aggiudicata al Banco BPM S.p.a. con Determinazione del Resp. Serv. Finanziario 25/SF/2023.
- Gestione contabile e previdenziale personale e amministratori (elaborazione dati trattamento economico personale e indennità amministratori da fornire alla ditta esterna che elabora informaticamente i cedolini, dichiarazioni previdenziali e fiscali) pratiche di pensione;
- Gestione anagrafe patrimoniale pubblici dipendenti;
- Supporto contabile alla segreteria in materia di fondi contrattazione decentrata;
- Gestione patrimonio (aggiornamento inventario, aggiornamento canoni locazione attiva, pagamento canoni locazione passiva, pagamento imposte e tasse a carico del patrimonio comunale)
- Gestione servizi economici e di provveditorato (acquisto beni e servizi con fondi economato, acquisto beni e servizi per segreteria, acquisto cancelleria per tutti gli uffici)
- Gestione Imposta Unica Comunale (I.U.C) secondo i regimi vigenti nelle annualità anteriori al 2020, gestione IMU ed ICI secondo i regimi vigenti nelle annualità anteriori al 2014 (Archivio contribuenti e relative variazioni, accertamenti / liquidazioni imposta, ruoli riscossione coattiva, rimborsi imposta, gestione ricorsi avverso liquidazioni/accertamenti, consulenza a contribuenti).
- Gestione dell'IMU come disciplinata dal Regolamento approvato con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 02/03/2020
- Gestione TARES e TARSU per le annualità anteriori al 2014 (Archivio contribuenti e relative variazioni, accertamenti, liquidazioni tassa, rimborso tassa, gestione ricorsi avverso liquidazioni/accertamenti, consulenza ai contribuenti).
- Gestione TARI per annualità anteriori al 2020 in seguito al passaggio ad un regime di Tari Tariffa riscossa dal Gestore della Raccolta Rifiuti, come previsto dalla Nota di Aggiornamento del DUP. 2020/2022.
- Gestione TOSAP (Archivio contribuenti Tosap permanente, relative variazioni, accertamenti, liquidazione tassa, riscossione coattiva, rimborsi tassa, gestione ricorsi avverso liquidazioni/accertamenti, consulenza a contribuenti) per annualità anteriori al 2021.
- Gestione del nuovo canone patrimoniale di concessione afferente l'occupazione, anche abusiva, delle aree appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile degli Enti e degli spazi soprastanti o sottostanti il suolo pubblico (Legge 160/2019 s.m.i. art. 1 c. 819 lett. a).
- Gestione diretta dell'imposta pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni per il periodo anteriore alla data del contratto di Concessione Rep.Com. n. 806 del 14 luglio 2020 stipulata con la ABACO S.p.a.
- Gestione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (Legge 160/2019 s.m.i. art. 1 c. 819 lett. b) e del servizio di pubbliche affissioni attraverso contratto di Concessione Rep.Com. n. 806 del 14 luglio 2020 stipulato con la ABACO S.p.a. come aggiornato e prorogato con le Determinazioni N. 35/SF/2021 e N. 56/SF/2021;
- Organizzazione ed aggiornamento degli strumenti necessari alla corretta definizione di entità e caratteristiche delle risorse patrimoniali ed economiche dell'Ente;
- Supporto, in termini propositivi, agli organi competenti, per le scelte relative alla politica delle entrate ed alle iniziative rivolte all'ottimizzazione delle stesse, anche con interventi volti al controllo tributario ed al recupero dell'evasione fiscale;
- Attività di supporto agli uffici e di rapporto con la Ditta APKappa per garantire il corretto funzionamento ed applicazione del sistema PAGO PA;
- Attività connesse alla nomina (decreto Sindacale n. 14 del 9/11/2022) a Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale, con particolare riguardo alla gestione degli adempimenti connessi alla partecipazione agli Avvisi PNRR collegati alla materia dell'innovazione digitale.



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
DOTT. GIORGIO MARENCO**

Scheda obiettivi

Scheda di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio

OBIETTIVO GESTIONALE 2024 - N. 1

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma DUP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	Servizio Finanziario/Tributi
Cod.		Responsabile	Dott. Giorgio Marengo

Cod.		Programma DUP	Missione 1 Programma 11
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	Sindaco

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (Servizi). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo	Gestione degli Avvisi PNRR afferenti la transizione al Digitale		
Descrizione	Il presente obiettivo costituisce la prosecuzione del medesimo obiettivo assegnato nel corso dell'anno precedente. Trattasi di provvedere, direttamente ed attraverso il coordinamento del gruppo di lavoro per la transizione al Digitale, alla gestione degli Avvisi ad oggi così riassunti: Avviso 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD - finanziamento concesso per euro 77.897,00 – Contrattualizzazione effettuata in corso di modifica per i lotti afferenti il Servizio Finanziario ed i Servizi alla persona Avviso 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI – finanziamento concesso per euro 79.922,00 – Contrattualizzazione effettuata Avviso 1.4.4 SPID C.I.E. – finanziamento concesso per euro 14.000,00 – in corso affidamento attività integrative necessarie all'asseverazione. Avviso 1.4.3 PAGO PA COMUNI – finanziamento concesso per euro 3.642,00 Quanto sopra al fine di garantire il rispetto delle tempistiche e degli obiettivi dettati dagli Avvisi stessi e conseguire l'erogazione dei relativi finanziamenti. Il Responsabile dovrà inoltre attivarsi e provvedere alla presentazione delle candidature a fronte della pubblicazione di eventuali ulteriori Avvisi ai quali l'Amministrazione abbia interesse e titolo a partecipare.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			
			%
			%
Tipologia	Annuale	x	
	Pluriennale		

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato		
Tipologia	Di tipo on/off	☐
	Di tipo quantitativo	☐
	Di tipo qualitativo	☐
	Misto	☐
Valore iniziale	Avvisi pubblicati sul sito della PA DIGITALE in materia di transizione al digitale.	
Valore finale atteso	Rispetto degli obiettivi e delle tempistiche dettati dagli Avvisi (già in essere e nuovi) per quanto concerne tutte le varie fasi del procedimento (candidatura, abbinamento del CUP, contrattualizzazione, asseverazione). Presentazione delle candidature a fronte della pubblicazione di eventuali ulteriori Avvisi ai quali l'Amministrazione abbia interesse e titolo a partecipare.	
Valore di risultato parziale		
Coefficiente di raggiungimento parziale		
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	I termini sono quelli diversi prescritti dai singoli Avvisi e non costituiti da delle date prefissate ma da un certo numero variabile di giorni decorrenti dall'attuazione di ogni singolo adempimento dell'iter. La verifica pertanto non può che essere condotta a fine anno per ogni singolo Avviso gestito	

Sezione 4 – Peso dell’obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	<i>livello di complessità operativa</i>	1	2	3	4	5
r	<i>Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica</i>	1	2	3	4	5
	Totale					



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
DOTT. GIORGIO MARENCO**

Scheda obiettivi

Scheda di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio

OBIETTIVO GESTIONALE 2024 - N. 2

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma DUP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	Servizio Finanziario/Tributi
Cod.		Responsabile	Dott. Giorgio Marengo

Cod.		Programma DUP	Missione 1 Programma 4
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	Sindaco

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (Servizi). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo	-		
Descrizione	Il Comune di Castellazzo Bormida deve attivarsi per garantire continuità all'attività di riscossione coattiva delle entrate comunali (tributarie e patrimoniali) atteso che la concessione alla Ditta STEP (Det. 71/SF/2020 e 51/SF/2022) risulta in scadenza al 31/12/2024 Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà sovrintendere allo svolgimento degli adempimenti ed alla predisposizione degli atti utili ad affidare un nuovo incarico pluriennale con decorrenza 01/01/2025.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			
			%
			%
Tipologia	Annuale	x	
	Pluriennale		

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato	
Tipologia	<i>Di tipo on/off</i>
	<i>Di tipo quantitativo</i>
	<i>Di tipo qualitativo</i>
	<i>Misto</i>
Valore iniziale	<i>Incarico per la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente affidato alla Ditta STEP ed in scadenza al 31/12/2024 .</i>
Valore finale atteso	<i>Corretto svolgimento degli adempimenti e predisposizione di tutti gli atti utili ad affidare un nuovo incarico per la riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali dell'Ente con decorrenza 01/01/2025</i>
Valore di risultato parziale	
Coefficiente di raggiungimento parziale	
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31/12/2024

Sezione 4 – Peso dell’obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	<i>livello di complessità operativa</i>	1	2	3	4	5
r	<i>Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica</i>	1	2	3	4	5
	Totale					



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
DOTT. GIORGIO MARENCO**

Scheda obiettivi

Scheda di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio

OBIETTIVO GESTIONALE 2024 - N. 3

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma DUP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	Servizio Finanziario/Tributi
Cod.		Responsabile	Dott. Giorgio Marengo

Cod.		Programma DUP	Missione 1 Programma 4
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	Sindaco

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (Servizi). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo	-		
Descrizione	Il Comune di Castellazzo Bormida deve attivarsi per garantire continuità al servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale di cui al comma 819 lett. b) della legge 160/2019 s.m.i. ed al servizio pubbliche affissioni, atteso che la relativa concessione alla Ditta ABACO risulta in scadenza al 31/12/2024 Il Responsabile del Servizio Finanziario dovrà sovrintendere allo svolgimento degli adempimenti ed alla predisposizione degli atti utili ad affidare un nuovo incarico pluriennale con decorrenza 01/01/2025.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			
			%
			%
Tipologia	Annuale	x	
	Pluriennale		

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato		
Tipologia	Di tipo on/off	
	Di tipo quantitativo	
	Di tipo qualitativo	
	Misto	x
Valore iniziale	Incarico per il servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale di cui al comma 819 lett. b) della legge 160/2019 s.m.i. e per la gestione del servizio pubbliche affissioni, affidati alla Ditta ABACO ed in scadenza al 31/12/2024	
Valore finale atteso	Corretto svolgimento degli adempimenti e predisposizione di tutti gli atti utili ad affidare un nuovo incarico per il servizio di accertamento e riscossione del canone unico patrimoniale di cui al comma 819 lett. b) della legge 160/2019 s.m.i. e per la gestione del servizio pubbliche affissioni con decorrenza 01/01/2025.	
Valore di risultato parziale		
Coefficiente di raggiungimento parziale		
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31/12/2024	

Sezione 4 – Peso dell’obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	<i>livello di complessità operativa</i>	1	2	3	4	5
r	<i>Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica</i>	1	2	3	4	5
	Totale					

ALLEGATO D

Comune di Castellazzo Bormida

ANNO 2024

AREA SERVIZI ALLA PERSONA

Responsabile

PEZZA Dott.ssa Sara – Funzionario Amministrativo

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

N.	Area	Ex cat.	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
1	Istruttori	C	Maldi Fulvio	Dipendente full-time a tempo indeterminato	Si	nessuna
1	Operatori Esperto	B	Ricci Pier Luigi Cesare	Dipendente full-time a tempo indeterminato	Si	nessuna

COLLABORAZIONI:

Attività a titolo gratuito e volontario prestato dall'Ing. G. Prati presso l'ufficio informazioni turistiche del Comune per n. 4 ore settimanali.

Attività in stage studente universitario fino al 30/06/2024

RISORSE STRUMENTALI

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche
Locali	4	Ufficio
	1	Biblioteca
Hardware	6	n.8 Pentium 4
Software		Office 2010 e Open Office, programmi: gestione anagrafe, elettorale, stato civile, protocollo, predisposizione atti stato civile, INA - SAIA- programma gestione CIE
Altre risorse	9	n. 4 stampanti, n. 2 fotocopiatori – n. 1 fax – 1 scanner

APPROVVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI/COLLABORAZIONI ESTERNE:

Servizio	Fornitore	Scadenza
Ristorazione Scolastica	Sodexho Italia S.p.A.	31/03/2029
Micro nido comunale	Cooperativa sociale Azimut	31/07/2024
S.E.T.T.E.N.A.N.I.		
Biblioteca Civica Comunale	Società Cooperativa Arca	31/12/2026

RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata al P.E.G. 2024 (approvato con deliberazione G.C. n. 1/2024)

Descrizione Funzioni/Macro attività:

- Tenuta e gestione dell'anagrafe della popolazione residente;
- Toponomastica;
- Tenuta registri stato civile;
- Tenuta schedari elettorali e gestione elezioni;
- Gestione procedimenti separazioni e divorzi;
- Gestione volontari civici comunali;
- Emissione CIE;
- Censimenti e statistiche;
- Contributi alle scuole, borse di studio ed assegni di studio;
- Mensa scolastica;
- Centri estivi per minori;
- micro nido comunale;
- Interventi in materia socio-assistenziale;
- Gestione Biblioteca, servizi culturali e archivio storico;
- Contributi per finalità culturali, sportive e ricreative;
- Sviluppo e promozione turistica attraverso apposito ufficio di promozione turistica;
- Gestione protocollo informatizzato e archivio corrente e di deposito;
- Supporto alla segreteria comunale/direzione generale in materia di privacy;

- Gestione dell'URP -Ufficio relazioni con il pubblico- di cui alla legge 150/2000;
- Gestione operativa progetti servizio civile nazionale
- Gestione della “decertificazione” nei rapporti tra Pubblica Amministrazione e privati, ai sensi dell'art 15 comma 1 legge 183/2011, con funzioni di raccordo tra gli uffici in tema di acquisizione d'ufficio di informazioni/dati/documenti ed effettuazione controlli su richiesta di altre amministrazioni, riguardanti dichiarazioni sostitutive ed atti di notorietà.



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
DOTT.SSA SARA PEZZA**

Scheda obiettivi

Scheda di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio

OBIETTIVO GESTIONALE 2024 - N. 1

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma DUP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	Servizi alla Persona
Cod.		Responsabile	Dott.ssa Sara Pezza

Cod.		Programma DUP	Missione 5 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	Assessore alla cultura

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (Servizi). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo		Richiesta contributi servizi alla Persona	
Descrizione		Individuazioni soluzioni operative per la gestione della BIBLIOTECA CIVICA COMUNALE F. Poggio a mezzo delle seguenti attività: 1) Ricevimento e selezione domande di personale volontario (albo dei volontari civici comunali) in aggiunta al servizio professionale prestato dalla Cooperativa affidataria della gestione della Biblioteca, al fine di assicurare più giorni di apertura al pubblico e ausilio nell'organizzazione degli eventi culturali; 2) Ricerca di risorse umane volontarie a mezzo di: partecipazione a bandi nazionali e regionali; convenzionamento con Università per stage universitari ed istituti superiori per progetti di alternanza scuola lavoro	
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)		Servizi alla Persona	100%
			%
			%
Tipologia		Annuale	x
		Pluriennale	

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato			
Tipologia	Di tipo on/off	X	
	Di tipo quantitativo		
	Di tipo qualitativo	X	
	Misto		
Valore iniziale	Individuazioni soluzioni operative per la gestione della Biblioteca Civica Comunale F. Poggio		
Valore finale atteso	Efficiente gestione della Biblioteca Civica comunale Soddisfacimento utenza esterna.		
Valore di risultato parziale			
Coefficiente di raggiungimento parziale			
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31/12/2024		

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	Livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
r	Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica	1	2	3	4	5
	Totale					



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
DOTT.SSA SARA PEZZA**

Scheda obiettivi

Scheda di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio

OBIETTIVO GESTIONALE 2024 - N. 2

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma DUP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	Servizi alla Persona
Cod.		Responsabile	Dott.ssa Sara Pezza

Cod.		Programma DUP	Missione 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	Assessore alle politiche socio-assistenziali

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (Servizi). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo	Richiesta contributi servizi alla Persona			
Descrizione	Gestione procedimento inteso al nuovo affidamento in concessione della gestione del micronido comunale S.E.T.T.E.N.A.N.I. Predisposizione atti di gara ed avvio della procedura di scelta del contraente avvalendosi della Provincia di Alessandria in veste di CUC.			
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)		Servizi alla Persona		100%
				%
				%
Tipologia	Annuale	x		
	Pluriennale			

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato			
Tipologia	Di tipo on/off	X	
	Di tipo quantitativo		
	Di tipo qualitativo	X	
	Misto		
Valore iniziale	Procedura di gara intesa al reperimento nuovo gestore micronido S.E.T.T.E.N.A.N.I.		
Valore finale atteso	Predisposizione atti di gara ed avvio della procedura di scelta del contraente avvalendosi della Provincia di Alessandria in veste di CUC entro il 31/07/2024		
Valore di risultato parziale			
Coefficiente di raggiungimento parziale			
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31/07/2024		

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	Livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
r	Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica	1	2	3	4	5
	Totale					

ALLEGATO E

Comune di Castellazzo Bormida

ANNO 2024

AREA “SERVIZI POLIZIA MUNICIPALE”
--

Responsabile
GIRIBALDI V. Comm.rio Claudio – Funzionario Polizia Municipale

RISORSE ASSEGNATE

RISORSE UMANE/COLLABORAZIONI:

N.	Area	Ex cat.	Nome	Tipo di rapporto	In servizio	Variazioni
2	Istruttori	C	Burrone Annalisa	Dipendente full-time a tempo indeterminato	Si	nessuna
			Pestarino Patrizia	Dipendente full-time a tempo indeterminato	Si	nessuna

RISORSE STRUMENTALI

Tipo di bene	Unità	Caratteristiche
Locali	4 (quattro)	2 Uffici di cui uno con front-office, 1 spogliatoio e 1 bagno
Hardware	3 (tre pc desktop)	1 Intel Pentium 4 / 1 Intel Dual Core / 1 Intel Core i5
Software		Office 2007 / Office 2010 / Office 2013 / Gestione patente a punti / GesNet per gestione ufficio verbali / programma dedicato per visualizzazione immagini del sistema di videosorveglianza
Mezzi	1 (uno)	1 autovettura
Altre risorse	12 (dodici)	3 cellulari di servizio, 1 multifunzione (fotocopiatrice/scanner stampante), 1 macchina fotografica digitale, 4 radio rice-trasmettenti, 1 strumento telelaser, 1 etilometro

APPROVVIGIONAMENTO ESTERNO DI SERVIZI/COLLABORAZIONI ESTERNE:

Servizio	Fornitore	Scadenza
Cattura e custodia cani randagi	A.T.A. Associazione Tutela Animali Alessandria	31/12/2024
Gestione colonie e sterilizzazione gatti randagi presenti nelle colonie feline	A.R.C.A. Novese	10/11/2024
Assistenza tecnica e aggiornamento programma GesNet per gestione ufficio verbali	Gaspari Grafiche srl	31/12/2024
Servizio di rimozione custodia e depositaria	Romanin Dorianò	in fase di rinnovo biennale fino al 2026

RISORSE FINANZIARIE:

Come da scheda allegata al P.E.G. 2024 (approvato con deliberazione G.C. n. 1/2024)

DESCRIZIONE FUNZIONI/MACRO ATTIVITÀ:

- Funzioni di polizia locale attribuite dalla normativa di legge nazionale e regionale e dalla normativa regolamentare comunale;
- Polizia amministrativa con inclusione delle funzioni di amministrazione attiva;
- Funzioni di Ufficio Commercio comunale;



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
VICE COMM.RIO CLAUDIO GIRIBALDI**

Scheda obiettivi

Scheda di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio

OBIETTIVO GESTIONALE 2024 - N. 1

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma DUP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	Polizia Municipale
Cod.		Responsabile	V. Comm.rio Claudio Giribaldi

Cod.		Programma DUP	Missione 3 programma 2
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	Sindaco

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (Servizi). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo	Polizia Stradale – attività mirata al contrasto dell'eccesso di velocità		
Descrizione	Attuazione di controlli mirati di Polizia Stradale con utilizzo di idonea strumentazione per il rilevamento della velocità. Effettuazione di 10 sedute annue per controllo di contrasto all'eccesso di velocità nelle zone a maggior criticità.		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			%
			%
			%
Tipologia	Annuale	X	
	Pluriennale		

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato		
Tipologia	Di tipo on/off	☐
	Di tipo quantitativo	☐
	Di tipo qualitativo	☐
	Misto	☒
Valore iniziale		
Valore finale atteso	Realizzazione nel corso dell'anno 2024 di almeno 10 (dieci) controlli mirati di contrasto all'eccesso di velocità effettuati in diversi punti del territorio tramite autovelox.	
Valore di risultato parziale		
Coefficiente di raggiungimento parziale		
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31/12/2024	

Sezione 4 – Peso dell’obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	<i>Livello di complessità operativa</i>	1	2	3	4	5
r	<i>Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica</i>	1	2	3	4	5
	Totale					



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
VICE COMM.RIO CLAUDIO GIRIBALDI**

Scheda obiettivi

Scheda di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio

OBIETTIVO GESTIONALE 2024 - N. 2

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma DUP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	Polizia Municipale
Cod.		Responsabile	V. Comm.rio Claudio Giribaldi

Cod.		Programma DUP	Missione 3 programma 2
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	Sindaco

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (Servizi). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo			
Descrizione	Aggiornamento e modifica del Regolamento Comunale per la concessione di aree alle attività dello spettacolo viaggiante (Legge 18.3.1968 n. 337) approvato con D.C.C. n. 41 del 28/09/2006		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			%
			%
			%
Tipologia	Annuale	X	
	Pluriennale		

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato		
Tipologia	Di tipo on/off	☐
	Di tipo quantitativo	☐
	Di tipo qualitativo	☒
	Misto	☐
Valore iniziale		
Valore finale atteso	Approvazione di regolamento aggiornato entro il 31/12/2024	
Valore di risultato parziale		
Coefficiente di raggiungimento parziale		
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31/12/2024	

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	<i>Livello di complessità operativa</i>	1	2	3	4	5
r	<i>Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica</i>	1	2	3	4	5
	Totale					



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO
VICE COMM.RIO CLAUDIO GIRIBALDI**

Scheda obiettivi

Scheda di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio

OBIETTIVO GESTIONALE 2024 - N. 3

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma DUP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	Polizia Municipale
Cod.		Responsabile	V. Comm.rio Claudio Giribaldi

Cod.		Programma DUP	Missione 3 programma 2
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	Sindaco

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (Servizi). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo	Polizia Municipale – aggiornamento regolamentare		
Descrizione	Aggiornamento e modifica del Regolamento del Servizio di Polizia Municipale approvato con D.G.C. n. 23 del 17/03/2004		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)			%
			%
			%
Tipologia	Annuale	X	
	Pluriennale		

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato	Approvazione ed entrata in vigore delle modifiche al regolamento entro il 31/12/2024	
Tipologia	Di tipo on/off	☐
	Di tipo quantitativo	☐
	Di tipo qualitativo	☒
	Misto	☐
Valore iniziale		
Valore finale atteso		
Valore di risultato parziale		
Coefficiente di raggiungimento parziale		
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31/12/2024	

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	<i>Parametro</i>	<i>Valori</i>				
<i>c</i>	<i>Livello di complessità operativa</i>	1	2	3	4	5
<i>r</i>	<i>Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica</i>	1	2	3	4	5
	Totale					

ALLEGATO F



***COMUNE DI CASTELLAZZO BORMIDA
PROVINCIA DI ALESSANDRIA***

**SISTEMA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE
DEI RESPONSABILI DI SERVIZIO**

Scheda obiettivi

Scheda di valutazione delle prestazioni dei responsabili di servizio

OBIETTIVO GESTIONALE 2024

Sezione 1 – Riferimenti organizzativi e programmatici

Indicare alternativamente il Servizio di riferimento e il relativo responsabile

Indicare il Codice e la denominazione del Programma DUP di riferimento (Duplicare nell'eventualità di due o più programmi coinvolti) e del relativo progetto. Indicare altresì il soggetto politico-amministrativo di riferimento (Sindaco o Assessore ...)

Cod.		Servizio	Tutti i servizi
Cod.		Responsabile	Tutti i responsabili

Cod.		Programma DUP	Raggiungimento equilibri della situazione corrente e generali del bilancio e relativi equilibri in termini di cassa
Cod.		Progetto	
Cod.		Amministratore di Riferimento	Giunta comunale

Sezione 2 – Anagrafica e descrizione

Il titolo dell'obiettivo deve essere sintetico, ma descrittivo delle finalità generali sottese.

La descrizione deve essere esaustiva

Le altre strutture coinvolte sono strutture "di vertice" (Servizi). Il contributo percentuale indicato rappresenta l'apporto quantitativo preventivato per le singole strutture partecipanti. Il capofila va indicato quando diverso dalla struttura di riferimento.

Titolo dell'obiettivo	Rispetto dei tempi di pagamento		
Descrizione	L'art. 4-bis, c. 2, D.L. n. 13/2023 dispone: <i>"2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."</i>		
Altre strutture organizzative coinvolte (indicare il contributo percentuale e l'eventuale capofila)		Tutti i servizi	100%
			%
			%
Tipologia	Annuale	x	
	Pluriennale		

Sezione 3 – Risultato atteso

L'indicatore di risultato richiede l'esplicitazione delle modificazioni attese (del bisogno sul quale si vuole intervenire, delle opportunità da perseguire, ...)

La tipologia evidenzia le caratteristiche prevalenti dell'indicatore di risultato

Il valore di risultato parziale indica la soglia di raggiungimento parziale al di sotto della quale l'obiettivo è considerato "non raggiunto"

Il coefficiente di raggiungimento parziale indica la percentuale del peso connesso alla classificazione di "obiettivo parzialmente raggiunto"

Il termine ultimo è la data programmata di completamento delle attività dell'obiettivo, ovvero la prima data utile di evidenziazione degli effetti attesi.

Indicatore di risultato				
Tipologia	Di tipo on/off	X		
	Di tipo quantitativo	X		
	Di tipo qualitativo			
	Misto			
Valore iniziale	Rispetto dei tempi medi di pagamento indicati dalla legislazione vigente			
Valore finale atteso	Azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01.01.2024 al 31.12.2024, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero.			
Valore di risultato parziale				
Coefficiente di raggiungimento parziale				
Termine ultimo per il raggiungimento del risultato atteso	31/12/2024			

Sezione 4 – Peso dell'obiettivo

La compilazione della Sezione è riservata al Nucleo di Valutazione.

Obiettivo d'innovazione organizzativa e gestionale

	Parametro	Valori				
c	Livello di complessità operativa	1	2	3	4	5
r	Rilevanza del miglioramento di attività/prodotto/processo o rilevanza programmatica	1	2	3	4	5
	Totale					