

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
SERVIZI AMMINISTRATIVI, UFFICIO DEMOGRAFICO

DIP. Roberto PALENI

PIANO PERFORMANCE ANNO 2019

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
Prot. **0001644** del **27/02/2019**
Classificazione 03 D6
Comp. UFFICIO PERSONALE



1) Mantenimento e ove possibile miglioramento servizi all'utenza e collaborazione con altri enti anche in riferimento alla trasparenza e anticorruzione. La situazione di carenza di personale (pensionamento nell'anno 2018 di due dipendenti), il progressivo e costante aumento di cittadini stranieri, la cui nuova normativa viene sempre aggiornata con circolari (es. Decreto sicurezza n.113/2018), determina un incremento della complessità operativa. A ciò si aggiunge il carico procedimentale di attività nuove, quali le unioni civili, le convivenze di fatto, le separazioni e divorzi davanti all'Ufficiale dello stato civile, le D.A.T. (Disposizioni anticipate di trattamento), l'ANPR e la carta d'identità elettronica.

Obiettivo primario è assicurare i servizi nonostante la criticità in atto.

Risultato atteso:

- 1) Assicurare la trasparenza dell'attività e dei procedimenti amministrativi di competenza del servizio finalizzata ad impedire l'insorgere di fenomeni corruttivi.
- 2) Migliore fruizione dei servizi demografici. Obiettivi di trasparenza e anticorruzione come da specifico piano.

OBIETTIVO

PARAMETRI CORRELATI ALL'OBIETTIVO

- 1) Preparazione matrimoni civili al Castello Rosso per sposi non residenti
- 2) Istruttoria e inserimento su SGATE domande bonus elettrico, gas e idrico, domande per assegni di maternità e nucleo familiare numeroso
- 3) Compilazione autocertificazioni e moduli vari su richiesta dei cittadini
- 4) Prosecuzione estensione orario apertura al pubblico (mercoledì dalle 9.00 al 14.00 ed il giovedì dalle 9.00 alle 13.00)
- 5) Collegamento anagrafe e stato civile con l' ANPR
- 6) Rilascio carta d'identità elettronica.
- 7) Disponibilità per guida scuolabus in casi di necessità

OBIETTIVO GENERALE:

Anticorruzione e trasparenza (obiettivo trasversale avente incidenza all'interno di ciascun specifico obiettivo e costituente condizione per il medesimo)

RICADUTE OPERATIVE:

- miglioramento servizi all'utenza , maggiore fruibilità del servizio
- applicazione normativa in materia di anticorruzione;
- prevenzione fenomeni criminosi nell'ambito dei matrimoni e dell'occupazione degli alloggi.

RICADUTE FINANZIARIE

- Previste

SERVIZI COINVOLTI: SERVIZI DEMOGRAFICI

Servizi demografici



Comune di Costigliole Saluzzo

PIANO PERFORMANCE anno 2019

Settore

Servizi Demografici NARI Daniela -

OBBIETTIVO.

1) Mantenimento e miglioramento servizi all'utenza e collaborazione con altri Enti anche in riferimento alla trasparenza e anticorruzione. La situazione di assoluta carenza di personale e di progressivo continuo aumento di cittadini stranieri, la nuova normativa, sempre aggiornata (Decreto sicurezza n. 113/2018) determina un incremento della complessità operativa

Risultato atteso

1) Migliore fruizione dei servizi demografici, mantenimento servizi. Obiettivi di trasparenza e anticorruzione come da specifico piano.

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	25%	25%	25%	25%	100%

Parametri correlati all'obiettivo		Valore obiettivo
1	Subentro nell'anagrafe nazionale della popolazione residente: risoluzione errori (ANPR)	25%
2	Rilascio carta d'identità elettronica	20%
3	Studio, programmazione e atti per la celebrazione delle unioni civili e convivenze di fatto	5%
4	Consulenze e preparazione Matrimoni civili di sposi non residenti	10%
6	Studio e predisposizione documenti per separazione e divorzio con accordo in Comune	15%
6	Studio e predisposizione stampati per DAT (Disposizioni Anticipate di Trattamento)	15%
7	Estensione orario di apertura al pubblico (mercoledì fino alle 14 ed giovedì fino alle 13)	5%
8	Compilazione autocertificazioni e moduli vari su richiesta di cittadini	5%
Risorse correlate all'obiettivo		
	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Impiegate		
Generate		
Ricadute operative		
Previste		
1) Miglioramento servizi all'utenza, maggiore fruibilità del servizio, 2) Prevenzione fenomeni criminosi nell'ambito dei matrimoni e dell'occupazione degli alloggi		
Ricadute finanziarie		
Previste		
Servizi coinvolti:		
Servizi Demografici		

ALL'AMMINISTRAZIONE DEL COMUNE
DI COSTIGLIOLE SALUZZO

OBIETTIVI DI GESTIONE ESERCIZIO 2019 – Ufficio Polizia Locale

Il sottoscritto propone con riferimento agli obiettivi approfonditi con l'ente e il segretario, la seguente attuazione operativa:

- Riorganizzazione dell'ufficio polizia per effetto assunzione per turn over di nuovo operatore in sostituzione di operatore collocato a riposo;
- Un intervento al mese con rilevatore velocità e almeno un intervento ogni due mesi con apparecchio rilevatore di targhe se disponibile
- Almeno due servizi a settimana per attività di pattugliamento anche in località frazionali

AGENTE DI POLIZIA LOCALE

Andrea Naletto

Andrea Naletto

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
Prot. 0001643 del 27/02/2019
Classificazione 03 08
Comp. UFFICIO PERSONALE



ALL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

OGGETTO: OBIETTIVI DI GESTIONE ESERCIZIO 2019

La sottoscritta Sordello Elda, Istr. Ufficio Segreteria, Protocollo, URP Area Amministrativa, propone con riferimento agli obiettivi approfonditi con il Segretario Comunale e previsti nel Piano della performance 2019, la seguente attuazione operativa:

- Ricognizione pubblicazioni sul nuovo sito, in particolare su amministrazione trasparente con sollecito nei confronti degli uffici e operatori e verifica atti presenti o carico dati per migliorare la fruibilità, in collaborazione con Istruttore Amministrativo Area Tecnica;
- Aggiornamento per quanto di competenza dello scadenziario su programma informatico e implementazioni di altri uffici, se mancanti, in collaborazione con Istruttore Amministrativo Area Tecnica;
- Acquisizione documentazione dichiarativa varia da parte di uffici, responsabili, amministratori, ecc., circa adempimenti anticorruzione, trasparenza e privacy, in modo da uniformare la redazione della documentazione;
- Supporto al Servizio di Polizia Municipale e all'Ufficio Personale nello svolgimento di pratiche amministrative in relazione al perdurare della carenza di personale;
- Affiancamento e formazione inevitabile e necessari nelle attività a sostegno del neo assunto operatore dell'Ufficio Cultura, Turismo, Sport, Istruzione e Assistenza e sostituzione (2 giorni lavorativi settimanali) causa assenza dello stesso prevista fino al 30 giugno p.v. (in convenzione con altro ente). al fine di garantire i servizi esistenti nonostante la criticità sulla dotazione di personale aggravata dal turn over (per pensionamento) di 2 unità su 13 nel 2018 e un'altra a inizio 2020;
- Seguire lo stato di pratiche assegnate ad altri uffici, caratterizzate da particolare complessità o delicatezza, impatto verso l'utenza e l'esterno; azioni di sollecitazione nei confronti degli addetti al fine di accelerare i tempi di evasione e ridurre i tempi di decorso dovuto a carenza di flusso informativo tra amministrazione e servizi o tra servizi;
- Acquisizione di pratiche da valutare da parte dell'Amministrazione per accelerare i tempi onde addivenire a soluzioni, adeguamenti, accertamenti, nuovi progetti, regolamenti, ordinanze, adesioni, ecc. e adempiere alle disposizioni normative in modo orientato alla funzionalità dell'Ente, in equilibrio tra le legittime esigenze del cittadino e le criticità strutturali dell'Ente.

Costigliole Saluzzo, 26.02.2019

Sordello Elda

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
Prot. 0001637 del 27/02/2019
Classificazione 03 06
Comp UFFICIO PERSONALE



All'Amministrazione comunale

OGGETTO: Obiettivi di gestione esercizio 2019

La sottoscritta RINAUDO SERENA Istruttore amministrativo Ufficio Cultura, Turismo, Istruzione, Assistenza e Servizi cimiteriali, propone con riferimento agli obiettivi previsti dal Segretario Comunale nel Piano della Performance 2019, la seguente attuazione operativa:

- supporto agli utenti per l'acquisto dei buoni online A.S. 2019/2020;
- aggiornamento per quanto di competenza dello scadenziario su programma informatico;
- adempimenti relativi alle disposizioni normative della Legge di prevenzione alla corruzione, privacy e trasparenza
- acquisizione conoscenze specifiche dell'ufficio Segreteria, nell'ottica della sostituzione, in caso di assenza, dell'operatore di riferimento;
- riorganizzazione dell'ufficio per effetto di assunzione di nuovo operatore a seguito di turn over di personale collocato a riposo.

Costigliole Saluzzo

Firma

Serena Rinaudo





Al Sindaco e al Segretario Com.le
del Comune di Costigliole Saluzzo

SERVIZI AMMINISTRATIVI, UFFICIO PERSONALE

CORRADO Laura – Responsabile di procedimento Ufficio Personale -

Piano degli OBIETTIVI/PROGETTI FINALIZZATI 2019 – PROPOSTA -

- ❖ 1) Prosecuzione miglioramento trasparenza amministrativa, per impedire il sorgere fenomeni corruttivi.
- ❖ 2) Ottimizzazione prassi operative sicurezza e igiene sul lavoro (parte amministrativa), per garantire aggiornamento costante e interrelazioni tra datore di lavoro, servizio tecnico, lavoratori con particolare riferimento alla formazione; (rimanendo al servizio tecnico la competenza tecnica e quella operativa (verifica DPI, idoneità luoghi lavoro, sorveglianza sanitaria, attrezzature, valutazione dei rischi)
- ❖ 2) Relazioni e sinergie per alternanza scuola - lavoro: stage e tirocini formativi.
- ❖ 3) Nuova Passweb ex INPDAP: in collaborazione con supporto esterno: ricerca in archivio di tutta la documentazione giuridica ed economica da fornire ad ALMA per verificare e sistemare la Posizione Assicurativa ex INPDAP Nuova Passweb per **12 dipendenti altre P.A.** che negli anni hanno prestato servizio extra-time presso il ns. ente.
- ❖ 4) Adempimenti per sostituzione turn over dipendente (previsto collocamento a riposo a fine gennaio 2020) individuazione soluzioni operative ed economiche.
- ❖ 5) Lavori di Pubblica Utilità / Messa alla prova / Lavori Socialmente Utili / Detenuti: mantenimento delle azioni strategiche in atto.
- ❖ 6) Attività di supporto al Nucleo di Valutazione. Attuazione nuovo Contratto Funzioni Locali, Nuovo sistema valutazioni e Ripesatura P.O.
- ❖ 7) Riorganizzazione archiviazione.

Costigliole Saluzzo, 21 Febbraio 2018

Comune di Costigliole Saluzzo
PIANO PERFORMANCE anno 2019

Settore

AREA TECNICA - BALLATORE Maura

OBIETTIVO c.

- 1) Attività amministrativa in merito alla realizzazione delle opere previste negli atti di programmazione;
- 2) Predisposizione ed alimentazione, per la parte di competenza dell'area tecnica, di scadenziaria pratiche;
- 3) Riorganizzazione ufficio in seguito a trasloco;
- 4) Monitoraggio situazione entrate patrimoniali (affitti);
- 5) Monitoraggio corrispondenza ufficio;
- 6) Adempimenti in ottemperanza alla normativa vigente su trasparenza e anticorruzione;
- 7) Collaborazione con personale segreteria per aggiornamento nuovo sito istituzionale

Risultato atteso:

- 1) Predisposizione atti, d'accordo con il Responsabile dell'Area, di approvazione lettere d'invito, di determina di aggiudicazione, di liquidazione fatture e quant'altro necessario per una celere e migliore gestione dell'iter di realizzazione delle opere;
- 2) Migliore efficienza nella gestione delle pratiche alle varie scadenze;
- 3) Migliore archiviazione e sistemazione più razionale delle pratiche;
- 4) Incassi puntuali delle entrate patrimoniali;
- 5) Evasione corrispondenza nei termini di legge;
- 6) Pubblicazioni varie sul sito del Comune e sulle varie piattaforme informatiche
- 7) Verifica atti presenti sul sito ed implementazione documentazione

Tempistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	20%	20%	20%	40%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo
1 Attività amministrativa in merito alla realizzazione delle opere previste negli atti di programmazione	30%
2 Predisposizione ed alimentazione, per la parte di competenza dell'area tecnica, di scadenziario pratiche	10%
3 Riorganizzazione ufficio in seguito a trasloco	10%
4 Incassi puntuali delle entrate patrimoniali	10%
5 Evasione corrispondenza nei termini di legge	10%
6 Pubblicazioni varie sul sito del Comune e sulle varie piattaforme informatiche	15%
7 Verifica atti presenti sul sito ed implementazione documentazione	15%

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
Prot. 0001638 del 27/02/2019
Classificazione 03.06
Comp. UFFICIO PERSONALE



Risorse correlate all'obiettivo Importo previsto Capitoli di riferimento / note

Impiegate		
Generate		

Ricadute operative

Previste

Ricadute finanziarie

Previste

Servizi coinvolti:

SERVIZIO TECNICO

Note

Comune di Costigliole Saluzzo



PIANO PERFORMANCE anno 2018

Settore

TECNICO *FRANCILTA*

OBIETTIVO c.

- 1) Attività di supporto per la revisione della segnaletica stradale
- 2) Attività di supporto per la revisione delle aree da gioco pubbliche
- 3) Attività di supporto al responsabile della sicurezza relativamente alla messa in sicurezza degli edifici pubblici;
- 4) Riorganizzazione dell'ufficio tecnico a causa trasloco
- 5) Monitoraggio delle pratiche edilizie (S.c.i.a.) scadute e mai concluse, invio solleciti per conclusione pratiche
- 6) Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza

Risultato atteso:

- 1) migliorare la fruibilità e la sicurezza della circolazione veicolare
- 2) Migliorare la fruibilità e la sicurezza delle aree ludiche comunali
- 3) Migliorare la fruibilità e la sicurezza degli edifici pubblici
- 4) Migliore organizzazione dell'archivio e lavorazione delle pratiche assegnate
- 5) Definizione delle pratiche rimaste in sospeso anno 2014
- 6) Pubblicazione sul sito comunale e sulle varie piattaforme informatiche di atti comunali

Tempiistica di realizzazione dell'obiettivo

	1° trimestre	2° trimestre	3° trimestre	4° trimestre	TOTALE
Prevista	10%	35%	35%	20%	100%

Parametri correlati all'obiettivo

	Valore obiettivo
1 Revisione segnaletica stradale	10%
2 Revisione aree ludiche	10%
3 Messa in sicurezza edifici pubblici	20%
4 Riorganizzazione ufficio tecnico	10%
5 monitoraggio pratiche edilizie	40%
6 adempimenti anticorruzione e trasparenza	10%

Risorse correlate all'obiettivo

	Importo previsto	Capitoli di riferimento / note
Implegate		
Generate		

Ricadute operative

Prevista
 Miglioramento dell'organizzazione dell'ufficio e migliore risposta all'utenza.

Ricadute finanziarie

Prevista

Servizi coinvolti:

SERVIZIO TECNICO

Note

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO

AREA TECNICA

OBIETTIVI GESTIONALI

ANNO 2019

- 1) Opere pubbliche secondo programma approvato dall'Amministrazione e stanziamenti di bilancio; PESO 15%
- 2) Ordinaria gestione del servizio, obiettivo particolarmente sfidante in considerazioni delle condizioni di particolare criticità, tenuto conto della ulteriore riduzione di presenza dell'apicale servizio tecnico, dal 30.12.2016 in convenzione con il Comune di Busca con numero di ore a favore del Comune di Costigliole Saluzzo pari a 20; PESO 20%
- 3) Messa a disposizione del personale a favore Unione montana nell'ambito ufficio unico centrale di committenza; PESO 10%
- 4) Revisione segnaletica e ricognizione situazione viaria alla luce delle responsabilità per la custodia e manutenzione del demanio, con definizione di priorità, sopralluoghi, monitoraggi; PESO 10%
- 5) Ricognizione assetto parchi giochi, per le esigenze di cui sopra; PESO 10%
- 6) Attività di inclusione rivolta a particolari categorie attraverso lavori di pubblica utilità, tirocini; PESO 5%
- 7) Videosorveglianza, attuazione operativa piano intercomunale; PESO 5%
- 8) Revisione sistema assistenza informatica con piani di fattibilità per potenziamento infrastruttura; PESO 5%. In capo al servizio tecnico è attribuita la responsabilità del sistema informatico nel suo complesso (hardware, software), disaster recovery, competenze per nomina amministratore di sistema;
- 9) Varianti urbanistiche secondo procedure che tengano conto delle linee ANAC 2016; PESO 5%
- 10) Attuazione piano anticorruzione e trasparenza secondo quanto ivi indicato; obiettivi strategici: verifiche incrociate con altri servizi (finanziario-tributi), supporto nei controlli interni; PESO 5%
- 11) Sicurezza e igiene sul lavoro: ricognizione assetto gestionale con aggiornamento documentazione tecnica, verifica situazione formazione e corsi, messa in sicurezza luoghi di lavoro per quanto occorra, parco mezzi comunali. Al servizio tecnico è attribuita la competenza tecnica ed operativa (verifica DPI, idoneità luoghi lavoro, sorveglianza sanitaria, attrezzature, valutazione rischi). La responsabilità non comprende le funzioni datoriali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro, che permangono in capo al Sindaco, e le cui risorse finanziarie s'intendono assegnate al Sindaco medesimo con gestione operativa in capo al servizio tecnico; PESO 5%
- 12) Verifica situazione entrate patrimoniali e monitoraggio; PESO 5%



COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO

PROVINCIA DI CUNEO

p.iva: 00426640041

Via Vittorio Veneto n. 59

C.A.P. 12024

e-mail: info@comune.costiglolesaluzzo.cn.it

tel. 0175/230121

fax 0175/239003

Al Responsabile del Servizio Finanziario

Oggetto: Proposta di progetto obiettivo anno 2019.

La sottoscritta Zanetti Patrizia, in qualità di Istruttore contabile part - time 50%, Servizio Economato, propone per l'anno 2019 il seguente progetto obiettivo:

- Garantire la registrazione delle fatture entro 10-15 giorni ed il pagamento entro i 30 giorni e gli adempimenti relativi alla pubblicazioni su amministrazione trasparente.
- Applicare la normativa in materia di anticorruzione, in particolare pagamento delle fatture ai fornitori in ordine di arrivo al protocollo.
- Predisporre le dichiarazioni per detrazioni spese per buoni pasto anno 2018 sia per acquisti on line sia per acquisti presso la banca per tutti gli utenti che ne effettuano richiesta.

Distinti saluti.

Costigliole Saluzzo, 25.02.2019

Patrizia Zanetti

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
Prot **0001642** del **27/02/2019**
Classificazione 03 06
Comp. UFFICIO PERSONALE





COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO

Via Vittorio Veneto n. 59
c.a.p. 12024

tel. 0175.230121
fax . 0175 239003

SERVIZIO ECONOMICO-FINANZIARIO

La sottoscritta Roggero Maria Teresa in qualità di Responsabile del Servizio economico-finanziario propone per l'anno 2019 i seguenti obiettivi:

a) Nuovo contratto funzioni locali: supporto parte contabile revisione istituti i discipline varie (indennità, posizioni organizzative, performance, contrattazione decentrata). Indicatore: adempimento; sottopeso 10%

b) Pagamento elettronico, sistemi di pagamento on line per utenza. Indicatore tipologie di sistemi adottati, sottopeso 5%

c) Nuova disciplina programmazione fabbisogni di personale: supporto parte contabile per flussi di spesa e programmazione. Indicatore: adempimento, sottopeso 10%

d) Riprogrammazione finanziaria ed economica di bilancio alla luce della modifica del "pareggio" di bilancio in senso favorevole agli enti: proposta di accorgimenti finanziari e misure correttive per gli equilibri di bilancio per il periodo pluriennale e di programmazione; proposta di misura del debito. Indicatori: iniziative suggerite e intraprese, sottopeso 65%

e) Accertamenti tributi: verifica sperimentazione affidamento in concessione accertamenti. monitoraggio adempimenti e attività, proposte di miglioramento. Indicatore: avanzamento dei recuperi, sottopeso 10%

f) tenuto conto degli obiettivi di piano anticorruzione e trasparenza: collaborazione nella realizzazione del macro obiettivo descritto nel piano della performance in particolare:

- Migliorare la trasparenza;
- Attività di sostegno nei controlli interni;
- Attuazione delle novità normative in materia di codice dei dati personali

Indicatore: adempimento, peso 50%

Costigliole Saluzzo, lì 21/02/2019

Maria Teresa Roggero

COMUNE DI COSTIGLIOLE SALUZZO
Prot **0001641** del **27/02/2019**
Classificazione 03_06
Comp UFFICIO PERSONALE

