

*Allegato "A" alla deliberazione della Giunta Comunale n. del*

**COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'**  
Provincia di CUNEO

***PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022***

## **PIANO DELLA PERFORMANCE**

### **1. INTRODUZIONE**

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art.3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n.150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

**Il Piano della Performance** è il documento programmatico triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Gli obiettivi assegnati ai titolari di posizioni organizzative ed i relativi indicatori sono individuati annualmente e raccordati con gli obiettivi strategici e la pianificazione strategica pluriennale del Comune e sono collegati ai centri di responsabilità dell'Ente.

Il presente documento individua, quindi, nella sua interezza la chiara e trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese e realizzate al fine della successiva misurazione della performance organizzativa e della performance individuale (quest'ultima suddivisa fra titolari di posizioni organizzative, dipendenti non titolari di posizioni organizzative e contributi individuali in interventi di gruppo).

**Il piano della performance** è parte integrante del **ciclo di gestione della performance** che, in base all'art.4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

### **2. PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE**

**L'insieme dei seguenti documenti:**

- a) Linee programmatiche di mandato;
- b) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022;
- c) Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022;
- d) Piano degli Obiettivi con gli indicatori di performance, come meglio di seguito descritti; soddisfacendo nel loro complesso ai principi sopra accennati, **costituisce il PIANO DELLA PERFORMANCE del Comune di Villanova Mondovì.**

#### **2.1. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

##### **a) Linee Programmatiche di Mandato 2018/2023**

Documento contenente gli indirizzi generali di governo, nonché le linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo.

**b) Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020/2022** aggiornato, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.7 del 06.04.2020.

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa, declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione armonizzato 2020/2022 e delinea gli obiettivi generali articolati per missioni e per programmi.

**c) Piano Esecutivo di Gestione 2020-2022 (PEG)**, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 45 in data 23.04.2020).

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilancio e quindi del DUP e definisce gli obiettivi di ciascuna missione e programma contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascun settore di riferimento.

**d) Piano Dettagliato degli Obiettivi 2020-2022 (PDO).**

(approvato con deliberazione della Giunta Comunale n.        in data        e come di seguito riportato).

Documento gestionale che esplicita gli obiettivi in ambito di programmazione, pianificazione e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun dirigente e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità per la sua attuazione.

**3. L'ORGANIZZAZIONE COMUNALE**

L'organizzazione del Comune di Villanova Mondovì è articolata in sei Aree, ciascuna delle quali è affidata a un titolare di posizione organizzativa:

1) AREA AMMINISTRATIVA – AFFARI GENERALI

Responsabile: dr.ssa Merlatti Elena;

2) AREA ECONOMICO-FINANZIARIA,

Responsabile: dr. Salvatico Fabrizio;

3) AREA TRIBUTI

Responsabile: dr. Gambera Giorgio;

4) AREA TECNICA – SETTORE LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Geom. Leandro Emiliano;

5) AREA TECNICA – SETTORE URBANISTICA, AMBIENTE, MANIFESTAZIONI E COMMERCIO

Responsabile: Geom. Orsi Giancarlo;

6) AREA SERVIZI DEMOGRAFICI.

Responsabile: Costanzo Laura.

**3.1. PRIORITA' POLITICHE DEL TRIENNIO 2020-2022**

Gli indirizzi e i conseguenti obiettivi strategici che il Comune di Villanova Mondovì intende perseguire nel corso del triennio di riferimento del presente documento, derivano integralmente da quanto indicato nel Documento Unico di Programmazione (DUP) allegato al Bilancio di Previsione armonizzato 2020-2022, che qui si intende totalmente richiamato.

COMUNE DI VILLANOVA MONDOVI'  
Provincia di CUNEO

***PIANO DETTAGLIATO  
DEGLI OBIETTIVI 2020-2022  
CON GLI INDICATORI DI PERFORMANCE***

## AREA AMMINISTRATIVA

Responsabile del Servizio Dott.ssa Merlatti Elena

### OBIETTIVO n.1:

#### SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

##### Descrizione sintetica

Attività di segreteria, redazione atti, rilascio pareri pubblicazioni e tenuta archivio. Aggiornamento della pubblicazione dei regolamenti e dello statuto comunale sul sito internet istituzionale.

**Personale Coinvolto:** Merlatti Elena - Responsabile del settore;  
Bogna Marianna- Collaboratore amministrativo;

##### Peso, fattori ed elementi di valutazione:

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>20%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
- Garantire un efficiente e continuo scambio di informazioni tra il Sindaco, gli organi istituzionali e i cittadini, le associazioni e le altre realtà presenti sul territorio, promuovendo l'immagine istituzionale dell'Ente con ruolo di impulso e di pianificazione delle iniziative di comunicazione.		100%	

### OBIETTIVO n.2:

#### Politiche sociali e della famiglia

##### Descrizione sintetica

Sulla base delle indicazioni e degli orientamenti previsti nel programma di mandato l'Ente dovrà perseguire gli obiettivi definiti dall'Amministrazione caratterizzanti le Politiche Sociali.

Proseguiranno le attività di coordinamento tra le diverse Istituzioni al fine di realizzare interventi di supporto alla famiglia.

Realizzare azioni mirate di miglioramento dello stato sociale dei cittadini, anche in relazione all'emergere di nuovi bisogni all'interno del mutato contesto economico e sociale. Rinnovo dell'appalto del servizio di trasporto scolastico.

**Personale Coinvolto:** Merlatti Elena - Responsabile del settore;

##### Peso, fattori ed elementi di valutazione:

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>10%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
- Prosecuzione progetti in essere:			
- Politiche per la casa (emergenza casa-atc)		40%	
- Progetto Sprar e rapporti con il CSSM		20%	
- Gestione del servizio di assistenza alle autonomie in ambito scolastico		20%	
- Alternanza scuola lavoro e LPU		20%	

##### Peso complessivo dell'obiettivo

**5%**

Elemento	Riscontro	Peso	Note
- Implementazione nuovi progetti in campo sociale (buoni spesa alimentari)		100%	EMERGENZA COVID-19

##### Peso complessivo dell'obiettivo

**5%**

Elemento	Riscontro	Peso	Note
- Trasporto alunni e pre-ingresso scolastico (anche alla luce dell'emergenza covid)		100%	

**OBIETTIVO n.3:****Promuovere la qualificazione dei servizi rivolti alla prima infanzia e diritto allo studio.****Descrizione sintetica**

Adeguamento dei Servizi all'Infanzia alle normative vigenti ed alle esigenze delle famiglie anche in relazione all'emergenza COVID 19. Coordinamento con le scuole, anche paritarie. Erogazione contributi e rendicontazioni. Rinnovo convenzione con la scuola dell'infanzia R. Pacis di Branzola. Gestione e monitoraggio servizio ristorazione scolastica.

**Personale Coinvolto:** Merlatti Elena - Responsabile del settore  
Campana franca- Cuoca;

**Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>20%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
- Abbattimento tariffe iscrizioni annuali asilo nido. Predisposizione avviso, ricevimento domande ed erogazione, nonché rendicontazione contributi annuali ordinari e straordinari.		50%	
- Scuola paritarie. Rinnovo convenzioni e partecipazione a bandi regionali		50%	

**OBIETTIVO n.4:****Rapporti con le associazioni e le realtà sportive****Descrizione sintetica**

Erogazione dei contributi per l'attività svolta dalle associazioni e società sportive locali. Organizzazione corso di sci e nuoto.

**Personale Coinvolto:** Merlatti Elena - Responsabile del settore;

**Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>20%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
- Gestione rapporti con le associazioni sportive- erogazioni contributi annuali ordinari e straordinari		50%	
- Organizzazione corso di sci e nuoto		50%	

**OBIETTIVO n.5:****Cultura****Descrizione sintetica**

Attività di coordinamento delle iniziative svolte con la biblioteca comunale, nonché con l'Università della terza età

**Personale Coinvolto:** Merlatti Elena - Responsabile del settore;  
Elena Lingua- Impiegata Amministrativa

**Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>20%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
- Attività dell'Università della 3° Età e rapporti con la Biblioteca.		100%	

## **AREA FINANZIARIA**

**Responsabile Servizio Dr. Salvatico Fabrizio**

Il settore finanziario rappresenta il punto di incontro e di collegamento e coordinamento del complesso delle attività dell'Amministrazione.

La continua evoluzione normativa in materia, si innesta in una realtà operativa e gestionale già di per se particolarmente complessa e rende le incombenze del settore finanziario estremamente gravose.

### **OBIETTIVO n.1:**

**APPLICAZIONE NUOVO ORDINAMENTO CONTABILE ARMONIZZATO (obiettivo strategico, di evoluzione e mantenimento) CON ULTERIORI ADEMPIMENTI PREVISTI A REGIME:**

#### **Descrizione sintetica**

La nuova riforma contabile di cui al D.Lgs. 118/2011, così come modificato dal D.Lgs. 126/2014, ha comportato per gli enti locali un radicale cambiamento ai nuovi schemi ed allegati di bilancio, ma anche ai concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione, nonché l'introduzione di nuove poste di bilancio quali il fondo pluriennale vincolato e la reintroduzione della contabilità di cassa. Il percorso, che non si può ancora definire terminato, è stato complesso, lungo e laborioso ed interessa non solo gli uffici finanziari, ma anche tutti gli altri settori, in quanto oggetto di cambiamento non sono solo gli schemi contabili, ma soprattutto le regole di gestione, di accertamento e di impegno, con rilevanti conseguenze sulle modalità gestionali ed operative fino ad oggi attuate. Dall'architettura dei nuovi sistemi, deriva un complesso, profondo e sostanziale cambiamento nell'impianto contabile ed in tutte le procedure di formazione e rilevazione dei movimenti gestionali, oltre ad un complesso impatto di transizione che non ha ancora esaurito i propri effetti.

In tale contesto, a decorrere dal 2016 le procedure ed i carichi apportati dai nuovi sistemi contabili armonizzati si sono ulteriormente accresciuti ed appesantiti, con particolare riferimento alla contabilità economico-patrimoniale ed al bilancio consolidato che, in sintesi hanno comportato ulteriori adempimenti ed incombenze legate alla necessità di affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, con una rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione dei rendiconti di gestione ed all'obbligo di elaborazione del bilancio consolidato.

La gestione del complesso quadro sopra sinteticamente delineato, per altro, risulterà nel corso dell'anno 2020 e dei primi esercizi finanziari successivi, ulteriormente complicata alla luce della riorganizzazione complessiva subita dall'ufficio di ragioneria, nell'ambito delle risorse umane assegnate al settore, negli ultimi mesi del 2019 e nei primi mesi del 2020.

**Personale Coinvolto:** Salvatico Fabrizio, Segretario Comunale - Responsabile del settore;  
Gambera Giorgio, Istruttore direttivo;  
Rulfi Anna, Istruttore amministrativo;

#### **Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>35%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Approvazione D.U.P., bilancio di previsione triennale 2020-2022 prima del termine ultimo disposto da proroghe normative: <ul style="list-style-type: none"><li>- almeno 3 mesi prima:</li><li>- almeno 2 mesi prima:</li><li>- almeno 1 mese prima:</li></ul>		40% 25% 10%	
Coordinamento procedure intersettoriali e predisposizione adempimenti ed atti necessari per il riaccertamento ordinario dei residui entro: <ul style="list-style-type: none"><li>- 45 gg. dal termine approvaz.rendiconto</li><li>- 30 gg.dal termine approvaz.rendiconto</li></ul>		30% 20%	
Revisione atti propedeutici ed approvazione bilancio consolidato 2019 entro il 30/09/2020	SI	30%	

### **OBIETTIVO n.2:**

## **RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO FATTURE:**

### **Descrizione sintetica**

La direttiva europea relativa alla lotta contro i ritardi di pagamento nelle transazioni commerciali, recepita con il D.Lgs.231/2002, successivamente modificato dal D.Lgs.192/2012, prevede che le amministrazioni pubbliche paghino i loro debiti commerciali entro 30 giorni, salvo diversi termini contrattuali, di calendario decorrenti dal ricevimento della fattura, o richiesta equivalente di pagamento.

La legge di bilancio 2020 (L.160 del 27/12/2020) introduce misure sanzionatorie (commi da 858 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2020, i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostrano la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto, dovranno accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti. L'importo da accantonare è determinato in una misura percentuale degli stanziamenti del bilancio corrente per la spesa di acquisto di beni e servizi, via via crescente in base alla maggiore entità del ritardo rispetto al termine di pagamento, ovvero alla minore percentuale di riduzione dello stock di debito. Il comma 863 precisa, poi, che l'accantonamento al nuovo fondo è adeguato nel corso dell'esercizio sulla base delle variazioni di bilancio relative agli stanziamenti della spesa di acquisto di beni e servizi ed esclude espressamente gli stanziamenti di spesa che utilizzano risorse con specifico vincolo di destinazione.

Rilevato come negli ultimi anni i tempi medi di pagamento delle fatture commerciali da parte del Comune di Villanova Mondovì siano risultati piuttosto elevati, a causa di una costante sofferenza nella disponibilità di cassa e pur nella consapevolezza che tale sofferenza risulta e risulterà non soltanto confermata per l'anno 2020, ma ulteriormente acuita dalla crisi di liquidità che scaturirà necessariamente dalle conseguenze economiche dell'emergenza sanitaria legata al virus Covid 19, si renderà necessario realizzare un sensibile miglioramento nella tempestività dei pagamenti, rispetto a quella registrata nell'anno 2019 ed una progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto.

**Personale Coinvolto:** Salvatico Fabrizio, Segretario Comunale - Responsabile del settore;  
Gambera Giorgio, Istruttore direttivo;  
Rulfi Anna, Istruttore amministrativo.

### **Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>35%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Tempi medi di pagamento registrati nel 2020 rispetto al 2019: - Riduzione di almeno il 30%: - Riduzione di almeno il 20%: - Riduzione di almeno il 10%:		60% 50% 35%	
Stock del debito al 31/12/2020, rispetto al 31/12/2019: - Riduzione di almeno il 10%: - Riduzione di almeno il 5%:		40% 30%	

## **OBIETTIVO n.3:**

### **GESTIONE PROCEDURE E ADEMPIMENTI QUESTIONARI FABBISOGNI STANDARD:**

#### **Descrizione sintetica**

A decorrere dall'esercizio 2011 sono state attivate le nuove procedure volte alla determinazione dei Fabbisogni standard in attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. n.216 del 26/11/2010, pubblicato sulla G.U. n.294 del 17/12/2010, recante disposizioni in materia di determinazione dei Fabbisogni Standard di Comuni, Città metropolitane e Province, In attuazione della Legge Delega n.42 del 2009 e con le procedure attuative affidate e definite dalla SOSE - Soluzioni per il Sistema Economico S.p.A., in collaborazione con l'IFEL - Istituto per la Finanza e l'Economia Locale.

Tale processo di determinazione, iniziato nel 2011 per un terzo delle funzioni fondamentali di cui all'art.21 comma 3 e 4 della legge n.42/2009, è proseguito nel 2012 per altre due funzioni fondamentali ed è terminato nel 2015 con l'entrata in vigore dei Fabbisogni Standard per tutte le funzioni fondamentali, con data di riferimento 31/12/2013.



Successivamente a tale data, nell'anno 2017 e nell'anno 2018 sono stati predisposti i questionari relativi alla rilevazione, rispettivamente, al 31/12/2015, al 31/12/2016 e al 31/12/2017 ed entro il 27/01/2020 occorre predisporre e trasmettere nuovi questionari (modulo 1 "dati strutturali" e modulo 2 "dati relativi al personale e dati contabili"), che prendessero come data di riferimento per la rilevazione il 31/12/2018. Il termine di cui sopra è stato prorogato di 120 giorni dall'art.110 del D.L.18/2020.

L'adempimento di cui sopra, che va ad inserirsi in un contesto di costante pressione e di continue incombenze a carico dell'ufficio finanziario, comporta un ulteriore aggravio gestionale in funzione dell'analisi, raccolta, elaborazione e caricamento di tutta una notevole serie di dati ed informazioni di carattere logistico, strutturale, dimensionale e contabile da ricomprendere e caricare nei questionari predisposti dalla SOSE S.P.A..

Il volume delle informazioni e dei dati richiesti, unita al grado di complessità procedurale di lavorazione, scomposizione e riagggregazione dei dati, ha comportato e comporta un impatto significativo sugli uffici finanziari, aggravato ulteriormente dalle molteplici incombenze legate alle nuove regole delle contabilità finanziaria potenziata e dalle difficoltà di adempiervi efficacemente e tempestivamente.

Stante la natura non perentoria del termine di scadenza per la trasmissione dei questionari 2018 e, soprattutto, alla luce dei carichi di lavoro che l'ufficio finanziario si trova a dover affrontare nel periodo, vengono assegnate tempistiche premianti meno restrittive che nel passato.

**Personale Coinvolto: Salvatico Fabrizio, Segretario Comunale - Responsabile del settore;  
Gambera Giorgio, Istruttore direttivo**

**Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>30%</b>		
Elemento		Peso	Note
Questionario relativo ai dati strutturali:			
- Invio nei termini previsti:		50%	
- Invio con ritardo entro 45 giorni:		45%	
- Invio con ritardo entro 60 giorni:		35%	
Questionario relativo ai dati del personale e ai dati contabili:			
- Invio nei termini previsti:		50%	
- Invio con ritardo entro 45 giorni:		45%	
- Invio con ritardo entro 60 giorni:		35%	

## AREA TRIBUTI

Responsabile Servizio Dr. Gambera Giorgio

Il settore tributi gestisce l'intero ciclo organizzativo-gestionale dei tributi comunali, consistente nell'aggiornamento costante delle relative banche dati, nei rapporti con l'utenza, nella predisposizione degli atti e della documentazione da trasmettere alle Società incaricate della riscossione e/o della cartellazione e bollettazione e nell'attività di accertamento e liquidazione dell'imposta.

### OBIETTIVO n.1:

#### ANALISI, GESTIONE, MONITORAGGIO E PREDISPOSIZIONE DATI ED ELEMENTI RILEVANTI DA INSERIRE NELLA NUOVA STRUTTURA DEL P.E.F. TARI 2020:

Con la Delibera 443/2019/R/RIF l'Autorità di Regolazione per l'energia, le reti e l'ambiente (ARERA), competente anche per i Rifiuti, ha definito i seguenti criteri per la redazione del PEF TARI 2020 e dei Listini Tariffari:

- Criteri per il riconoscimento dei costi efficienti di esercizio per la gestione dei rifiuti;
- Criteri di investimento del servizio integrato dei rifiuti per il periodo 2018 - 2021;
- Criteri di trasparenza nella gestione dei rifiuti urbani.

Queste procedure si collegano al metodo tariffario applicabile in base alle leggi 147/2003, 205/2015 e 158/99, sia con il sistema di determinazione delle tariffe di tipo parametrico statistico (TARI), sia secondo la valorizzazione puntuale prevista dal Comma 668 della Legge 147/2013.

Il Gestore del Servizio e/o il Comune, che è l'Ente di riferimento per la gestione della tariffa e del rapporto con gli utenti, hanno quindi l'obbligo di applicare i nuovi criteri individuati dalla delibera 443/2019/R/Rif per la definizione del nuovo PEF TARI, la documentazione accompagnatoria e a supporto dei dati comunicati per il settore rifiuti.

Nel caso di Villanova Mondovì, pur coincidendo nella figura dell'A.C.E.M. sia il soggetto gestore del servizio, che l'ente territorialmente competente, cui competono l'approvazione e la validazione del PEF Tari 2020, il Comune si trova fattivamente e pesantemente coinvolto nella valutazione, nell'elaborazione e nella predisposizione dei dati da inserire nel suddetto PEF, nonché nell'affiancamento e nella collaborazione con l'ACEM nell'intero processo di costituzione del Piano, sulla base del quale verranno approvate le tariffe.

**Personale Coinvolto:** Gambera Giorgio - Responsabile del settore;  
Bonelli Chiara, Istruttore Amministrativo;  
Sciandra Barbara, Istruttore amministrativo;

#### Peso, fattori ed elementi di valutazione:

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>35%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Ponderazione, elaborazione, predisposizione e trasmissione dati al Gestore del servizio (ACEM) secondo puntuale classificazione MTR - entro il 15/02/2020	SI	40%	Fase già realizzate
Affiancamento e fattiva collaborazione con A.C.E.M. nella successiva fase di studio e definizione PEF Tari 2020	SI	30%	
Revisione atti propedeutici ed approvazione PEF e tariffe anno 2020 entro i termini di legge	SI	30%	

### OBIETTIVO n.2:

#### ADEMPIMENTI E INCOMBENZE RELATIVI A NUOVA IMU:

La legge di bilancio 2020 (Legge n.160 del 27/12/2019) attua l'unificazione IMU-Tasi, cioè l'assorbimento della Tasi nell'IMU, a parità di pressione fiscale complessiva. Il prelievo patrimoniale immobiliare unificato che ne deriva riprende la disciplina IMU nell'assetto anteriore alla legge di stabilità 2014, con gli accorgimenti necessari per mantenere le differenziazioni di prelievo previste in ambito Tasi. Il comma 738 abolisce, a decorrere dal 2020, la IUC - ad eccezione della Tari che non subisce cambiamenti - ed istituisce la nuova IMU integralmente sostitutiva dell'IMU e della TASI.

Il comma 779 prevede che per l'anno 2020 le delibere concernenti le aliquote ed il regolamento d'imposta possano essere approvate anche oltre il termine previsto per l'approvazione del bilancio di previsione e comunque non oltre il 30 giugno 2020, ferma restando la loro validità con riferimento all'intero anno 2020.

Le profonde innovazioni introdotte dalla normativa sopra richiamata, dovranno tradursi in una revisione complessiva delle disposizioni regolamentari, che non potranno che sfociare nella predisposizione di un nuovo regolamento IMU, da approvare entro i termini di legge.

I dubbi e le incertezze scaturenti dalle disposizioni normative sopra richiamate, inoltre, imporranno di dedicare particolare impegno ed attenzione alle esigenze di informazione e di supporto che nasceranno presso la platea dei contribuenti.

**Personale Coinvolto:** Gambera Giorgio - Responsabile del settore;  
Bonelli Chiara, Istruttore Amministrativo;  
Sciandra Barbara, Istruttore amministrativo;

**Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>30%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Predisposizione atti propedeutici ad approvazione regolamento e aliquote IMU entro i termini di legge	SI	60%	
Prestazione servizi di informazione e di supporto ai contribuenti, con predisposizione modelli F24 compilati per i versamenti	SI	40%	

### **OBIETTIVO n.3:**

#### **ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO E LIQUIDAZIONE IMPOSTE COMUNALI (IMU, TASI, TARI) - RECUPERO EVASIONE/ELUSIONE TRIBUTARIA:**

##### **Descrizione sintetica**

A seguito dell'attività interna di accertamento e liquidazione delle imposte comunali, svolta capillarmente nel corso degli ultimi anni con riferimento all'IMU, alla TASI ed alla TARI, la base imponibile dei cespiti assoggettati alle suddette imposte si è ampliata notevolmente, riducendo in misura sensibile le sacche di evasione/elusione tributaria a livello di territorio comunale.

Tuttavia, motivazioni di carattere etico (equità e parità di trattamento) e materiale (pressanti esigenze finanziarie), rendono indispensabile procedere in una costante azione di recupero delle somme non incassate e potenzialmente esigibili.

In tale contesto, obiettivo prioritario nell'ambito della gestione complessiva del sistema tributario locale è rappresentato dallo svolgimento, compatibilmente con i carichi di lavoro del settore, di una costante azione di recupero dell'evasione, fondata sull'attività di accertamento e liquidazione delle imposte.

**Personale Coinvolto:** Gambera Giorgio - Responsabile del settore;  
Bonelli Chiara, Istruttore Amministrativo;  
Sciandra Barbara, Istruttore amministrativo;

**Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>35%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Emissione avvisi di accertamento e/o liquidazione IMU nel corso dell'anno 2020: - Almeno 220 - Almeno 150 - Almeno 100		50% 35% 20%	
Emissione avvisi di accertamento e/o liquidazione TASI nel corso dell'anno 2020: - Almeno 100 - Almeno 75		25% 15%	
Emissione avvisi di accertamento e/o liquidazione TARI nel corso dell'anno 2020: - Almeno 80 - Almeno 60		25% 15%	

**N.B.** Per le dipendenti Bonelli Chiara e Sciandra Barbara, gli elementi di cui agli obiettivi n.1, n.2 e n.3 di cui sopra, rappresentano a tutti gli effetti “progetti di miglioramento dei servizi e di incentivazione della produttività dell’Ente”.

## AREA TECNICA - SETTORE LAVORI PUBBLICI

Responsabile: Geom. Leandro Emiliano

L'ufficio Lavori pubblici e Infrastrutture si occupa di pianificazione strategica, gestione patrimonio immobiliare e di manutenzione strade.

È responsabile della realizzazione delle opere pubbliche, nonché di tutte le fasi di progettazione e direzione lavori che discendono dal piano delle Opere Pubbliche.

### OBIETTIVO n.1:

Personale Coinvolto: Geom. Leandro Emiliano - Responsabile del settore;  
Geom. DHO DAVIDE, Tecnico Ufficio Ambiente e Manifestazioni;  
DHO LIVIO STEFANO, Collaboratore tecnico manutentivo;  
UNIA ENRICO Collaboratore tecnico manutentivo.

### Peso, fattori ed elementi di valutazione:

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>100%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Completamento OO.UU. Pec R6.20 Via Torre		5	Completamento fognatura bianca previo assenso privati per passaggio nei fondi
Completamento OO.UU. Pdcc BeT san Grato		5	Completamento OO.UU in particolare controllo viabilità, allacci ed II.PP. con installazione nuovo contatore come da convenzione
Pec Carlotta Case Via Roccaforte		5	Completamento OO.UU. con rispetto tempistiche e regolarità in conformità a progetto
PIP procedura d'esproprio		5	Acquisizione terreni per ampliamento Pip
progetto manutenzione scuole € 257.000,00 bando regione piemonte mutui; ridotto ad 141.000,00 ora FONDO COMMA 140		10	Efficientamento scuole capoluogo in modo da non arrecare interferenza alla ripresa delle attività
bando CRC auto elettrica e colonnina ricarica		5	Aumentare ed incentivare l'elettrico nell'ambito della sostenibilità ambientale oltre a ridurre i costi dell'Ente
EPC con Comat Spa per gestione Calore			Riduzioni emissioni atmosferiche con utilizzo caldaie a biomasse o TLR oltre ad efficientamento CT e sistema riscaldamento secondario
lavori di manutenzione scuole capoluogo - € 200.000		5	Riduzione rischio sismico parte edificio - in approvazione CF e rendicontazione alla Regione
lavori riqualificazione II.PP. Decreto crescita 2019 (€ 70.000,00)		5	Riduzione consumi ed inquinamento
lavori riqualificazione II.PP. Decreto crescita 2020 (€ 70.000,00)		5	Riduzione consumi ed inquinamento; nel 2020 si prevede progettazione e realizzazione
invaso serra degli ulivi; progettazione definitiva		5	Ottenere approvazione prog def da ufficio dicte Roma e chiudere rendicontazione con CRC
bando Cuneo provincia SMART CRC		5	Riduzione consumi ed

			inquinamento; nel 2020 si prevede conclusione ed attivazione telecontrollo Lorawan
B.U.L. - Open Fiber		5	Corretta esecuzione opere in conformità progetto
Lavori antisismici scuole capoluogo € 900.000,00		5	Ottenimento contributo regionale nel 2020 e lavori dal 2021
Lavori bitumature strade		5	Ottenimento contributo regionale su L.R.18/84
sgombero neve - affidamento servizio		5	Affidamento servizio entro autunno
Gestione servizi forniture per COvid 19		5	Massima celerità per dare concretezza alle richieste Amministrazione e COC
Gestione emergenza come membro COC		5	risposte concrete al C.O.C. si situazione sanitaria, informazione ecc
Gestione servizi vari (verde, II.PP., pulizie, ecc) e forniture beni vari		5	Mantenimento buon livello servizi

## AREA TECNICA - SETTORE URBANISTICA, AMBIENTE, MANIFESTAZIONI E COMMERCIO

Responsabile: Geom. Orsi Giancarlo

L'ufficio dell' Ufficio si esplica principalmente mediante la predisposizione e gestione degli strumenti di pianificazione e programmazione urbanistica generale (piani urbanistici generali e loro programmazione attuativa), la predisposizione dei piani attuativi di iniziativa pubblica o privata, la predisposizione, l'impostazione e l'aggiornamento di un adeguato sistema cartografico.

Il servizio di Sportello Unico Edilizia (SUE) svolge le funzioni relative ai procedimenti autorizzatori in materia di edilizia conseguenti a istanze per permessi di costruire, SCIA, SCIA di agibilità e alla gestione delle comunicazioni di inizio lavori per attività edilizia libera (CILA).

Lo Sportello Unico Attività Produttive (SUAP) è l'unico soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti riguardanti le attività produttive, industriali, artigianali, commerciali e di prestazione di servizi.

### OBIETTIVO n.1: Gestione pratiche SUE-SUAP AMBIENTE

Personale Coinvolto: Geom. Orsi Giancarlo - Responsabile del settore;  
Davide Dho (ambiente in condivisione con LL.PP.),  
Carlo Bosio (sue),  
Sarah Rovere (suap, commercio, agricoltura)

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso complessivo dell'obiettivo		100%	
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Gestione pratiche SUE-SUAP AMBIENTE Mantenimento e miglioramento dello standard del servizio, Nuove tecnologie di gestione post-emergenza e nuove modalità di accesso ai servizi da parte dell'utenza, sviluppo di nuove strategie di ripresa orientate sul green deal. Incentivare la ripresa economica e miglioramento dell'offerta dei servizi attualmente in essere. Velocizzazione dei procedimenti, massima disponibilità nelle attività di supporto all'utenza telefonica e via mail reperibilità telefonica per l'utenza sul proprio cellulare in orario di ufficio durante il telelavoro. Sviluppo e accrescimento delle professionalità e incremento e miglioramento dei sistemi informatici al fine di cooperare con altri sistemi e/o altre amministrazioni.		100	Gli obiettivi del 2020 non possono discernere dalla situazione di emergenza globale che sta caratterizzando questo periodo. Pertanto gli stessi sono stati incentrati in primis sulla gestione sanitaria atta ad evitare l'assembramento sul posto di lavoro, e successivamente sulle possibili attività incentivanti la ripresa economica. Gli obiettivi dovranno essere orientati alla massima disponibilità ad essere rivisti in corso d'anno in rapporto alla mutevolezza della situazione di emergenza e delle conseguenze economiche della stessa, ma nello stesso tempo orientati a nuove forme economiche per uscire dalla crisi più in forma di come ci siamo entrati. Si dovrà guardare a nuove tecnologie, a forme di mercato nuove (green deal) ed all'utilizzo di nuovi pacchetti di stimolo che non indirizzino a sostenere il ripristino del passato, cristallizzando modelli economici obsoleti, ma bensì investendo nella sburocratizzazione e nello snellimento dei rapporti pubblico/privato.

## **AREA SERVIZI DEMOGRAFICI, ELETTORALI, LEVA E STATISTIVA**

### **Responsabile: Costanzo Laura**

L'Ufficio Anagrafe, Toponomastica, Elettorale, Stato Civile, Leva ed Affissioni svolge l'attività operativa concernente i servizi di anagrafe, i servizi relativi ai censimenti e alle statistiche del settore, nonché tutte le attività che le leggi, lo statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono al settore: gestione dell'anagrafe della popolazione residente, gestione dell'anagrafe degli Italiani residenti all'estero (A.I.R.E.), rilascio di certificazioni ed attività di sportello, autenticazione di firme, copie conformi di atti, registrazione di atti, certificati e denunce di nascita, di morte, di matrimonio e di cittadinanza.

Tra le attività dell'Ufficio Anagrafe: tenuta e aggiornamento delle liste elettorali, rilascio dei documenti e certificati relativi ed esercizio del diritto di voto, organizzazione e predisposizione di ogni adempimento precedente e conseguente delle consultazioni elettorali, tenuta e aggiornamento dell'Albo unico degli Scrutatori di Seggio, ricezione delle domande di iscrizione nell'Albo dei Presidenti di Seggio, tenuta e aggiornamento delle liste aggiunte dei cittadini dell'Unione Europea, rilascio della tessera elettorale, certificato di godimento dei diritti politici, certificato di iscrizione nelle liste elettorali.

#### **OBIETTIVO n.1: REDDITO DI CITTADINANZA - PIATTAFORMA GEPI**

**Personale Coinvolto:** Costanzo Laura - Responsabile del settore;  
Sonia Pellegrino- Istruttore Amministrativo

**Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>25%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Controlli e verifiche dei requisiti di residenza e soggiorno.		100	PELLEGRINO Sonia - in congedo per maternità da metà marzo 2020 - per cui non è stata prevista sostituzione

#### **OBIETTIVO n.2: FORMAZIONE REGISTRO INFORMATICO D.A.T.**

**Personale Coinvolto:** Costanzo Laura - Responsabile del settore;  
Sonia Pellegrino- Istruttore Amministrativo

**Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>25%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Inserimento sul portale del Ministero della Salute delle DAT in deposito per la creazione della Banca Dati nazionale. Comunicazioni ai disponenti delle nuove disposizioni del Decreto Ministeriale del 10/12/2019		100	PELLEGRINO Sonia - in congedo per maternità da metà marzo 2020 - per cui non è stata prevista sostituzione

#### **OBIETTIVO n.3: RIORDINO DELLA DOCUMENTAZIONE DI ARCHIVIO CORRENTE DEL SERVIZIO DEMOGRAFICO.**

**Personale Coinvolto:** Costanzo Laura - Responsabile del settore;  
Sonia Pellegrino- Istruttore Amministrativo

**Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>25%</b>		
Elemento	Riscontro	Peso	Note
Attività di sfoltimento e riordino della documentazione al fine di individuare i fascicoli		100	PELLEGRINO Sonia - in congedo per maternità da metà marzo



da conferire presso l'archivio di deposito e predisporre quelli da mantenere in archivio corrente			2020 - per cui non è stata prevista sostituzione
---	--	--	--

**OBIETTIVO n.4: MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DI FUNZIONALITA' E LA QUALITA' DEL SERVIZIO GESTITO.**

**Personale Coinvolto:** Costanzo Laura - Responsabile del settore;  
Sonia Pellegrino- Istruttore Amministrativo

**Peso, fattori ed elementi di valutazione:**

<b>Peso complessivo dell'obiettivo</b>	<b>25%</b>		
<b>Elemento</b>	<b>Riscontro</b>	<b>Peso</b>	<b>Note</b>
Mantenimento dell'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa nei rapporti con l'utenza nonostante l'ufficio sia organicamente sottodotato.		100	PELLEGRINO Sonia - in congedo per maternità da metà marzo 2020 - per cui non è stata prevista sostituzione