

COMUNE DI BEINETTE (Prov. Cuneo.)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2019-2021
PERFORMANCE 2019

Obiettivo 1 - Studio del nuovo sistema di pesatura delle posizioni organizzative

Obiettivo 2 - Gestione del personale e collaborazione con l'Amministrazione per la ricerca di soluzioni migliorative

Obiettivo 3 - Accelerazione delle tempistiche di riscossione tributi

OBIETTIVO ESECUTIVO n.1

Collegamento struttura	Servizio	Segreteria	Responsabile del servizio	Casales Manuela
	Ufficio	Personale	Responsabile dell'obiettivo	CasalesManuela
Collegamento o DUP	Missione/Programma	n. 01 Servizi istituzionali generali e di gestione – Programma 2 Segreteria Generale		
	Obiettivo strategico	Corretta gestione Posizioni Organizzative		
	Obiettivo operativo	Adeguamento al CCNL 21.05.2018		
PEG	Obiettivo esecutivo	Studio del nuovo sistema di pesatura delle posizioni organizzative		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
Descrizione obiettivo: Predisposizione Regolamento per l'attuazione degli articoli 14 e 15 del Contratto Collettivo Nazionale di lavoro del personale del comparto Funzioni Locali				
REALIZZAZIONE				

n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Studio e predisposizione bozza Regolamento	X		28/02/2019
2	Approvazione da parte della Giunta Comunale	X		20/03/2019
3	Attuazione e emissione nuovi decreti	X		20/05/2019
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Approvazione nuovo regolamento	1	Rispetto tempistiche	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Studio e predisposizione bozza Regolamento		P	X	X													
		R																
	Approvazione da parte della giunta Comunale		P			X												
		R																
	Attuazione e emissione nuovi decreti		P					X										
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																

* P= prevista R = realizzata

OBIETTIVO ESECUTIVO n.2

Collegamento struttura	Servizio	Segreteria	Responsabile del servizio	Casales Manuela
	Ufficio	Personale	Responsabile dell'obiettivo	Casales Manuela
Collegamento to DUP	Missione/Programma	n. 01 Servizi istituzionali generali e di gestione – Programma 2 Segreteria Generale		
	Obiettivo strategico	Corretta gestione del personale alla luce degli attuali vincoli legislativi		
	Obiettivo operativo	Gestione del personale e collaborazione con l'Amministrazione per la ricerca di soluzioni migliorative		
PEG	Obiettivo esecutivo	Gestione ottimale del personale alla luce dei limiti assunzionali e di spesa		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
Descrizione obiettivo:				
Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale. Garantire l'attuazione del programma dei fabbisogni di personale				
REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Predisposizione (ed eventuali aggiornamenti) programma dei fabbisogni di personale	Casales Manuela		31/01/2019
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Approvazione programma dei fabbisogni di personale	1	Rispetto tempistiche	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Approvazione programma dei fabbisogni di personale		P	X														
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

* P= prevista R = realizzata

OBIETTIVO ESECUTIVO n.3

Collegamento struttura	Servizio	Segreteria	Responsabile del servizio	Casales Manuela
	Ufficio	Tributi	Responsabile dell'obiettivo	Casales Manuela
Collegamento DUP	Missione/Programma	n. 01 Servizi istituzionali generali e di gestione - Programma 4 Gestione entrate tributarie		
	Obiettivo strategico	Prosecuzione dell'attività di controllo dei tributi comunali, con attività di accertamento e riscossione dei tributi non versati, con l'obiettivo di accelerare il recupero dei crediti		
	Obiettivo operativo	Accelerare il recupero dei crediti		
PEG	Obiettivo esecutivo	Accelerazione delle tempistiche di riscossione tributi		
	Tipologia	X miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
Descrizione obiettivo: - Emissione ruoli imposte e tributi nel primo semestre - Verifiche e controlli più tempestivi - Accertamenti - Riscossioni				

REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	TARI: Anno 2019 invio solleciti entro il 10 novembre 2019			10/11/2019
2	TARI: . Anno 2018 Provvedimenti entro 30 marzo 2019 Trasmissione a Maggioli entro 30 settembre 2019			30/09/2019
3	IMU : Prosecuzione attività di sportello per verifica posizioni Emissione ed invio provvedimenti di liquidazione anno 2014 e 2015 , entro il 15 dicembre			15/12/2019
4	TASI : Emissione ed invio provvedimenti di liquidazione anno 2014 , entro il 15 dicembre .			15/12/2019
5	Aggiornamento periodico situazione tributi			
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	TARI		Rispetto tempistiche	
2	IMU		Rispetto tempistiche	
3	TASI		Rispetto tempistiche	

Piano esecutivo																		
N .	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	TARI: Anno 2019 invio solleciti entro il 10 novembre 2019		P											X				
			R															
	TARI: .		P			X						X						

