



# COMUNE DI BEINETTE

Via Vittorio Veneto n. 9    PROVINCIA DI CUNEO

TEL 0171.384004

CAP 12081

[www.comune.beinette.cn.it](http://www.comune.beinette.cn.it) .....

FAX 0171.384795

[protocollo@comune.beinette.cn.it](mailto:protocollo@comune.beinette.cn.it)

[protocollo@pec.comune.beinette.cn.it](mailto:protocollo@pec.comune.beinette.cn.it)

P.IVA 00395900046

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) 2020/2022 PIANO DELLA PERFORMANCE 2020/2022**

## **PREMESSA:**

Il **piano della performance** è un documento di programmazione triennale che contiene indirizzi e obiettivi strategici ed operativi dell'ente, indicandone fasi, tempi ed indicatori utili alla misurazione e valutazione della "performance" dell'amministrazione. Il piano viene adottato in coerenza con gli altri documenti di programmazione dell'ente (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione e Piano esecutivo di gestione). Il Decreto Legislativo 150/2009 come modificato dall'articolo 10 del D.Lgs. 74/2017 all'articolo 10 comma 1 lettera a) ne prevede la definizione entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il **PEG (Piano esecutivo di gestione)** è un documento di programmazione triennale, previsto dall'articolo 169 del D.Lgs.267/2000 che testualmente recita:

*1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa.*

*Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. **Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.***

Il PEG definisce gli obiettivi di ciascun servizio comunale e assegna le risorse finanziarie umane e strumentali necessarie al raggiungimento dei suddetti obiettivi.

Per semplificare il processo di pianificazione gestionale degli enti, il Decreto Legge 174/2012 ha previsto dal **triennio 2013-2015 l'unione dei due piani in un unico documento riassuntivo.**

L'articolo 7 del Decreto Legislativo 150/2009 come modificato dall'articolo 10 del D.Lgs. 74/2017 prevede inoltre che le Amministrazioni pubbliche adottano ed aggiornano annualmente previo parere vincolante del Nucleo di Valutazione il Sistema di misurazione e valutazione della performance.

Si è pertanto redatto un unico Documento che comprende i sopracitati adempimenti.

## STRUTTURA ORGANIZZATIVA

### 1) ATTRIBUZIONE DI FUNZIONI E COMPETENZE AL SEGRETARIO COMUNALE, ED AI RESPONSABILI DEI SERVIZI

Ai fini dell'attuazione del presente Piano Esecutivo di Gestione, ma con validità anche successiva al periodo di validità del medesimo, sono attribuite, ai sensi dell'articolo 109 Testo Unico Enti Locali (D.Lgs.267/2000) , e sulla base del Regolamento Comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi nonché per l'accesso agli impieghi, riapprovato con deliberazione della Giunta Comunale n. 161 del 13.12.2017, al Segretario comunale, ai Responsabili dei Servizi funzioni, competenze e responsabilità all'adozione di atti gestionali, secondo quanto di seguito indicato.

#### **1.1 Competenza all'adozione di determinazioni comportanti impegni di spesa e relative all'acquisizione di entrate**

Il presente Piano Esecutivo di Gestione individua, per ciascun capitolo di bilancio, un responsabile di procedimento.

Fatte salve le eccezioni di seguito indicate, la competenza all'adozione dei provvedimenti (determinazioni) comportanti impegno di spesa (o anche solo prenotazione di impegno di spesa) sui fondi disponibili su ciascun capitolo/articolo di bilancio spetta al Responsabile del Servizio cui fa capo il procedimento.

Analogamente, spetta agli stessi soggetti l'adozione delle determinazioni relative all'accertamento delle entrate previste in bilancio.

Agli stessi responsabili spetta inoltre esperire, nei limiti di legge individuati dal D.Lgs 50/2016, le gare ed i sondaggi informali volti alla scelta del contraente, relativi ai provvedimenti di cui sopra, che non siano di competenza della Centrale Unica di Committenza.

L'ordinazione di spese di rappresentanza resta subordinata a specifica indicazione del Sindaco e della Giunta Comunale .

Considerato che a partire dal 1° gennaio 2016 trovano applicazione le norme in materia di armonizzazione contabile di cui al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, i Responsabili dei Servizi, nell'adozione dei provvedimenti devono conformarsi a regole contabili uniformi definite sotto forma di principi contabili generali e di principi contabili applicati, ed in particolare al principio generale n. 16 della competenza finanziaria, in base al quale le obbligazioni attive e passive giuridicamente perfezionate trovano imputazione all'esercizio nel quale vengono a scadenza (diventano esigibili).

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 in data 21.11.2018 è stata prevista una nuova organizzazione degli uffici e dei servizi prevedendo l'istituzione di una nuova area, come risulta dall'allegato organigramma.

#### **1.2 Competenza all'adozione di altri atti (anche in deroga a quanto sopra)**

1.2.1 Il **Segretario comunale** adotta gli atti relativi:

- alla gestione del personale (salvo la concessione di ferie, permessi brevi e recuperi e l'autorizzazione all'effettuazione di specifiche prestazioni di lavoro straordinario, che per il personale da essi dipendente spetta ai relativi Responsabili di servizio): atti inerenti le procedure di assunzione del personale, comprese l'indizione della procedura e la nomina delle commissioni, atti di assunzione del personale temporaneo, provvedimenti di mobilità esterna e di comando, autorizzazioni al lavoro straordinario di carattere generale, ad effettuare missioni e trasferte (limitatamente ai Responsabili di servizio) ed a svolgere incarichi esterni, concessione di ferie, permessi brevi e recuperi riguardanti i Responsabili di servizio, concessione di aspettative, provvedimenti di determinazione delle indennità e del salario accessorio ( produttività) , sottoscrizione del contratto individuale di lavoro, atti inerenti i procedimenti disciplinari;

Adotta gli atti di impegno di spesa e gli atti concernenti la riscossione di entrate sui capitoli individuati nel PEG con la sigla AG.1, e provvede alla liquidazione delle spese sugli stessi capitoli. Adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di acquisti e servizi con riferimento ai capitoli di spesa di cui è responsabile di procedimento: indizione di licitazioni, aste pubbliche e confronti concorrenziali ai sensi della normativa statale ed approvazione e sottoscrizione dei relativi bandi ed inviti, fatti salvi i casi in cui si applicano le normative in materia di Centrale Unica di Committenza.

### **1.2.2 Il Responsabile dell'Area Tecnico Urbanistica Lavori Pubblici:**

- rilascia le autorizzazioni allo scarico, all'allacciamento ai servizi gestiti dal Comune;
- adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di forniture e servizi con riferimento ai capitoli di spesa di cui è responsabile di procedimento: indizione di licitazioni, aste pubbliche e confronti concorrenziali ai sensi della normativa statale ed approvazione e sottoscrizione dei relativi bandi ed inviti, fatti salvi i casi in cui si applicano le normative in materia di Centrale Unica di Committenza.
- adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di lavori per i quali è individuato quale RUP ai sensi del D.Lgs.50/2016: indizione di licitazioni, aste pubbliche e confronti concorrenziali ai sensi della normativa statale ed approvazione e sottoscrizione dei relativi bandi ed inviti, fatti salvi i casi in cui si applicano le normative in materia di Centrale Unica di Committenza.
- è individuato quale R.A.S.A. per il Comune di Beinette e R.A.S.A. e Responsabile della Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Beinette, Castelletto Stura, Margarita e Morozzo;
- adotta gli atti di impegno di spesa e gli atti concernenti la riscossione di entrate sui capitoli individuati nel PEG con la sigla A.G. 2, e provvede alla liquidazione delle spese sugli stessi capitoli.
- rilascia i permessi di costruire e le autorizzazioni edilizie, nonché le autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale e provvede alla verifica delle dichiarazioni di inizio di attività riguardanti l'edilizia;
- provvede all'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalla normativa vigente in materia di repressione dell'abusivismo edilizio ivi compresa l'adozione di tutti i provvedimenti di sospensione dei lavori, abbattimento e rimessa in pristino di competenza comunale;
- provvede alla determinazione del contributo di concessione ed alla verifica dei casi di esenzione nonché, nei casi previsti dalle norme vigenti in materia, alla determinazione dei contributi pagati da rimborsare; rilascia i certificati di destinazione urbanistica ed ogni altra attestazione, certificazione, comunicazione costituente manifestazione di giudizio o di conoscenza relative all'urbanistica ed all'edilizia privata;
- rilascia le autorizzazioni TOSAP;
- 

### **1.2.3 Il Responsabile dell'Area Contabile Finanziaria**

adotta gli atti di impegno di spesa e gli atti concernenti la riscossione di entrate sui capitoli individuati nel PEG con la sigla: A.G. 3 e provvede alla liquidazione delle spese sugli stessi capitoli. Adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di acquisti e servizi con riferimento ai capitoli di spesa di cui è responsabile di procedimento: indizione di licitazioni, aste pubbliche e confronti concorrenziali ai sensi della normativa statale ed approvazione e sottoscrizione dei relativi bandi ed inviti, per importi fino a 40.000,00 Euro, oltre i quali si applicano le normative in materia di Centrale Unica di Committenza.

Procede alla redazione dei documenti contabili dell'Ente, Documento Unico di Programmazione, Bilancio Preventivo e Conto Consuntivo, alla gestione contabile del personale, e di tutte le pratiche relative ai servizi ed alle concessioni cimiteriali.

#### **1.2.4 Il Responsabile dell'Area di vigilanza**

adotta gli atti inerenti le ordinanze di disciplina della circolazione stradale e rilascia le autorizzazioni per il parcheggio degli autoveicoli degli invalidi.

Egli adotta inoltre gli atti di impegno di spesa e gli atti concernenti la riscossione di entrate sui capitoli individuati nel PEG con la sigla A.G. 4 e provvede alla liquidazione delle spese sugli stessi capitoli.

Adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di acquisti e servizi con riferimento ai capitoli di spesa di cui è responsabile di procedimento: indizione di licitazioni, aste pubbliche e confronti concorrenziali ai sensi della normativa statale ed approvazione e sottoscrizione dei relativi bandi ed inviti, per importi fino a 40.000,00 Euro, oltre i quali si applicano le normative in materia di Centrale Unica di Committenza

#### **1.2.5 Il Responsabile dell'Area Commercio, SUAP e Manutenzioni**

rilascia le autorizzazioni di esercizio di attività commerciale su aree pubbliche contestuali alla concessione dell'area pubblica.

E' responsabile del S.U.A.P. , punto di contatto fra imprese (soggetto imprenditoriale) e Comune a cui devono pervenire tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, trasformazione, ristrutturazione o riconversione, ampliamento o trasferimento, cessazione o riattivazione» (anche in materia ambientale di sicurezza e polizia amministrativa) tutto al fine del rilascio dell'autorizzazione finale (provvedimento conclusivo) previo reperimento di tutti pareri e autorizzazioni da parte degli uffici competenti.

Gestisce la squadra tecnico-manutentiva ed organizza gli interventi di manutenzione.

Egli adotta inoltre gli atti di impegno di spesa e gli atti concernenti la riscossione di entrate sui capitoli individuati nel PEG con la sigla A.G. 5 e provvede alla liquidazione delle spese sugli stessi capitoli.

Adotta tutti gli atti concernenti le procedure di gara per l'affidamento di acquisti e servizi con riferimento ai capitoli di spesa di cui è responsabile di procedimento: indizione di licitazioni, aste pubbliche e confronti concorrenziali ai sensi della normativa statale ed approvazione e sottoscrizione dei relativi bandi ed inviti, per importi fino a 40.000,00 Euro, oltre i quali si applicano le normative in materia di Centrale Unica di Committenza.

### **1.3 Restano riservate alla competenza della Giunta:**

- a) Designazione di soggetti, persone fisiche o giuridiche, per incarichi professionali, anche di consulenza legale, purchè di natura fiduciaria, fatto salvo quanto previsto dal decreto legislativo 50 del 18.04.2016;
- b) Approvazione progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche;
- c) Concessione e determinazione di contributi a soggetti pubblici o privati;
- d) Atti di autorizzazione nei confronti di Amministratori e del Segretario Comunale;
- e) Atti che comportino valutazioni e scelte di contenuto politico-amministrativo e altri ad essa espressamente riservati dalla legge o dai regolamenti comunali;
- f) Le variazioni al P.E.G. e la verifica dei risultati;

- g) La decisione di resistere in giudizio o di transare;
- h) Le deliberazioni relative alle dotazioni organiche del personale;
- i) Tutti i regolamenti operativi interni nonché quelli aventi valenza esterna sulla base, per questi ultimi, dei principi e delle norme di carattere generale di indirizzo, approvate dal Consiglio Comunale;
- j) Le iniziative volte a perseguire fini di natura culturale o di rappresentanza;
- k) Nomina e rapporti con il Nucleo di Valutazione;
- l) L'autorizzazione all'effettuazione di tirocini presso gli Uffici comunali;
- m) Le tariffe comunali, fatta salva la competenza del Consiglio ai sensi dell'articolo 42 del decreto legislativo 18.08.2000 n.267;
- n) Le altre competenze riservate dalla Legge, dallo Statuto o dai regolamenti;

**1.4 Restano riservate alla competenza del Sindaco:**

- la nomina dei responsabili degli uffici e dei servizi, l'attribuzione degli incarichi direttivi esterni e di alta specializzazione e di collaborazione esterna ;
- sentita la Giunta comunale, stabilire l'articolazione dell'orario di servizio, nonché dell'orario di apertura al pubblico;

## 2) GIUNTA COMUNALE (P.E.G. 2019 -2021) REFERENTI POLITICI

Carica	Nominativo	Competenze
SINDACO	Lorenzo BUSCIGLIO	
VICESINDACO	Bruno BERTONE	Bilancio -Scuola
ASSESSORE	Valerio GARELLI	Lavori pubblici
ASSESSORE	Iosi MACAGNO	Ambiente e Cultura
ASSESSORE	Elena SERRAO	Politiche Sociali

### **3) ORGANIGRAMMA UFFICI E SERVIZI**

(vd allegato 1)



#### **4) Principali attività ordinarie assegnate ai singoli Responsabili**

##### **4.1 Segretario comunale**

- Servizi Elettorali, Stato Civile, Anagrafe, Leva, Protocollo
- Entrate tributarie ed extratributarie
- Istruzione e cultura
- Sport e tempo libero
- Documentazione amministrativa
- Rogito
- Affari generali, istituzionali, e legali
- Personale
- Servizi sociali, socio-assistenziali e relativi contributi
- Usi Civici
- Fitti
- Autenticazione istanze per referendum e proposte di legge
- Indirizzo, coordinamento ed impulso Uffici per il raggiungimento dei programmi della Amministrazione.
- Deliberazioni, Determinazioni, Statuto, Regolamenti, Contratti, convenzioni, ordinanze, provvedimenti complessi.
- Partecipazione alle sedute degli organi collegiali
- Assistenza e consulenza Sindaco, Giunta ed Uffici
- ISTAT
- Gestione amministrativa servizi scolastici.
- Servizi relativi all'archivio storico.
- Settore cultura e biblioteca
- Attività generali di RUP in riferimento a Contratti di Lavori, Servizi e Forniture nei settori di competenza;

##### **4.2 Responsabile dell'Area Tecnico Urbanistica Lavori Pubblici**

- Sportello
- Istruttoria pratiche edilizia privata e urbanistica

- Rilascio permessi di Costruire e Permessi di costruire in sanatoria
- Verifica pratiche elative a richieste di contributo per Eliminazione Barriere Architettoniche;
- Redazione di pratiche a carattere ambientale per conto della Regione Piemonte;
- Autorizzazioni TOSAP
- Organizzazione e gestione di:
  - gestione calore + gestione impianti termici edifici comunali anche manutenzione ordinaria
  - sgombero neve (in appalto)
  - manutenzione straordinaria edifici pubblici
  - reticolo idrico principale
  - utenze edifici pubblici
- Assistenza per risoluzione problematiche tecniche alla cittadinanza
- Istruttoria pratiche e rilascio matricole ascensori;
- Gestione sportello pratiche strutture Cemento Armato e ferro (L 1086/1971 e smi)
- Istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni provvisorie allo scarico
- Gestione pratiche per realizzazione impianti produzione energia da fonti rinnovabili (D.Lgs 387/2003)
- Assistenza Commissioni Comunali (Edilizia – Vigilanza/parte – Agricoltura/parte)
- Progettazione interna, Verifica e validazione Progetti, Attività generali di RUP in riferimento a Contratti di Lavori, Servizi e Forniture nei settori di competenza;
- Gestione gare d'appalto affidamento lavori pubblici
- Gestione gare d'appalto della Centrale Unica di Committenza dei Comuni di Beinette, Castelletto Stura, Margarita e Morozzo
- Adempimenti D.Lgs 81/2008 ;
- Gestione e valutazione pratiche ed offerte in riferimento all'incarico di Referente per l'energia comunale
- Gestione e compilazione rilevazioni statistiche per Osservatorio Regionale OOPP e per Autorità Vigilanza OOPP MIT, BDAP
- Gestione, verifica, rilievi e rilascio Idoneità abitative,
- GESTIONE CED: comparto informatica, reti, telefonia, wifi software ed hardware, fotocopiatori e strumentazioni tecniche
- gestione endoprocedimenti in materia urbanistico edilizia e lavori pubblici da trasmettere al SUAP.
- Gestione SUEP
- Gestione e mantenimento stradario comunale;
- Responsabile del procedimento per Commissione paesaggio
- Gestione centro RAF anche ordinaria
- Rapporti concessionario Casetta dell'acqua

#### **4.3 Responsabile dell'Area Contabile Finanziaria**

- Servizi economico-finanziari
- Redazione Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione e Conto Consuntivo ;
- Gestione mutui
- Tenuta contabilità Iva e Irap
- Servizi Economato e personale (settore stipendi, posizioni assicurative, previdenziali, conto annuale e statistiche, etc.)
- Servizi Amministrativi Cimiteriali
- Gestione contabile servizi scolastici

#### **4.4 Il Responsabile dell'Area di vigilanza**

- Servizi di Polizia Municipale. Disciplina della viabilità e del traffico.
- Servizi vigilanza esterna, compresi quelli da svolgersi in particolare in specifiche occasioni (manifestazioni di ogni genere, feste, sagre, funerali, ricorrenze religiose e civili), e la vigilanza scolastica.
- Servizi di Polizia Stradale comprese la rilevazione di infrazioni al codice della strada, relativi provvedimenti e atti conseguenti, compresa riscossione coattiva e contenzioso.
- Istruttoria pratiche impianti pubblicitari e passi carrai (C.d.S.) e rilascio autorizzazioni all'apertura di accessi su strade comunali -passi carrai;
- Istruttoria - rilascio Nulla Osta - licenze autorizzazioni in materia di Polizia amministrativa e Polizia di Sicurezza -TULPS (da trasmettere al SUAP per provvedimento finale se pervenuti da soggetto imprenditoriale) .
- Tutela ambientale : controllo corretto conferimento rifiuti e sanzioni; recuperi animali vivi e carcasse animali -
- I servizi relativi a polizia sicurezza e amministrativa e Giudiziaria, Fiere/Mercati, Caccia, Pesca, Tutela Ambientale (in particolare corretto smaltimento rifiuti), gestione Oggetti Smarriti.
- Vigilanza sulla segnaletica orizzontale e verticale e collaborazione con Ufficio Manutentivo.
- Servizi presso uffici pubblici e privati (acquisto, consegna e ritiro plichi o altro materiale) per conto del Comune.
- Assistenza alle sedute consiliari.
- Albo pretorio e registro relativo.
- Notifiche e consegne atti - consegna bollette, fatture e comunicazioni all'interno del Comune (su specifica richiesta).
- Accertamenti, verifiche e sopralluoghi per conto del Comune (Anagrafe, tributi, acquedotto, edilizia privata, commercio, pubblici esercizi), e per conto di altri Enti su specifica richiesta. Formazione dei provvedimenti relativi e degli atti conseguenti.
- Ordinanze relative alla circolazione, sosta e posteggio degli automezzi, alla organizzazione di manifestazioni, a fiere e mercati.
- Applicazione delle ordinanze sindacali in genere.

- Incombenze relative alla gestione del mercato.
- Statistiche, corrispondenza relative al servizio.
- Servizi diretti allo sportello: informazioni, certificazioni.
- Anagrafe canina e servizio cani randagi.
- Videosorveglianza.

#### **4.5 Responsabile dell'Area Commercio, SUAP e Manutenzioni**

- = Servizio commercio : Istruttoria pratiche e tutti gli adempimenti autorizzativi relativi alle attività di Commercio, Artigianato, Pubblici Esercizi, Agricoltura e altre attività produttive
- Servizio SUAP : Gestione Sportello Unico Attività Produttive (Regolamentato Dpr 160/2010):
- Servizi diretti allo Sportello : informazioni, consulenza, adempimenti burocratici.
- Statistiche, corrispondenza relative al servizio.
- Gestione lavori squadra tecnica manutentiva (cantonieri e collaboratori) e operatore ambientale CEC .
- Gestione recupero rifiuti abbandonati, gestione rifiuti da produzione interna.
- Gestione e manutenzione dei cassonetti e dei cestini stradali, coordinamento spazzatura manuale e meccanizzata, forniture relative al servizio ambientale.
- Organizzazione e gestione degli interventi di manutenzione ordinaria, forniture e servizi relativi a:
  - segnaletica orizzontale e verticale
  - manutenzione strade e manomissioni
  - manutenzione aree verdi e parchi gioco
  - manutenzione cimitero comunale
  - manutenzione edifici comunali
  - reticolo idrico secondario (raccolta acque meteoriche)
  - arredo urbano
  - pubblica illuminazione
- Gestione parco veicoli ed attrezzature squadra manutentiva
- Assistenza per risoluzione problematiche alla cittadinanza
- Rapporti con CEC e ACSR e gestione dei corrispondenti capitoli

**5) Risorse strumentali da utilizzare:**

Non si prevedono variazioni di rilievo nella dotazione di risorse strumentali

**6) Risorse umane da utilizzare:**

Si prevede la sostanziale invarianza del quadro vigente delle risorse umane.

**7) Motivazioni delle scelte:**

Miglioramento dei rapporti con il cittadino, della qualità dei servizi offerti e controllo della spesa.

**Allegati:**

- **Organigramma**
- **n.5 Schede obiettivi con indicatori di performance**
- **Assegnazione delle risorse finanziarie di entrata e di spesa**
- **Sistema misurazione valutazione della performance**

COMUNE DI BEINETTE (Prov. Cuneo.)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2020-2022

PERFORMANCE 2020

SEGRETARIO COMUNALE

Obiettivo 1 - Gestione del personale e collaborazione con l'Amministrazione per la ricerca di soluzioni migliorative

Obiettivo 2 - Accelerazione delle tempistiche di riscossione tributi

Obiettivo 3 – Verifica possibili modalità di espletamento procedura di gara per affidamento a terzi lavori di straordinaria manutenzione Centro RAF “Arcobaleno” e successiva gestione dell’immobile

OBIETTIVO ESECUTIVO n.1

Collegamento struttura	Servizio	Segreteria	Responsabile del servizio	Casales Manuela
	Ufficio	Personale	Responsabile dell'obiettivo	Casales Manuela
Collegamento 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                   X 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		31/01/2020
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															





REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	TARI: Anno 2020 invio solleciti entro il 10 novembre 2020			10/11/2020
2	TARI: . Anno 2018 Provvedimenti entro 30 marzo 2020 Trasmissione a Maggioli entro 30 settembre 2020			30/09/2020
3	IMU : Prosecuzione attività di sportello per verifica posizioni  Emissione ed invio provvedimenti di liquidazione anno 2016 e 2017 , entro il 15 dicembre			15/12/2020
4	TASI : Trasmissione a Maggioli entro novembre 2020.			30/11/2020
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 2020 invio solleciti entro il 10 novembre 2020		P											X				
	TARI:. Anno 2018 Provvedimenti entro 30 marzo 2020 Trasmissione a Maggioli entro 30 settembre 2020		P			X						X						
			R															
			R															

IMU : Prosecuzione attività di sportello per verifica posizioni Emissione ed invio provvedimenti di liquidazione anno 2016 e 2017 , entro il 15 dicembre	P													X			
	R																
TASI : Trasmissione a Maggioli, entro novembre .	P													X			
	R																
Aggiornamento periodico situazione tributi	P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	x			
	R																

\* P= prevista R = realizzata

### OBIETTIVO ESECUTIVO n.3

Collegamento struttura	Servizio	Segreteria	Responsabile del servizio	Casales Manuela
	Ufficio	Personale	Responsabile dell'obiettivo	Casales Manuela
Collegamento DUP	Missione/Programma	n. 12 -Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 2 Interventi per la disabilità		
	Obiettivo strategico	Riapertura Centro RAF "Arcobaleno"		

	<b>Obiettivo operativo</b>	Verifica possibili modalità di espletamento procedura di gara per affidamento a terzi lavori di straordinaria manutenzione Centro RAF "Arcobaleno" e successiva gestione dell'immobile		
PEG	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Verifica possibili modalità di espletamento procedura di gara per affidamento a terzi lavori di straordinaria manutenzione Centro RAF "Arcobaleno" e successiva gestione dell'immobile		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Verifica possibili modalità di espletamento procedura di gara per affidamento a terzi lavori di straordinaria manutenzione Centro RAF "Arcobaleno" e successiva gestione dell'immobile				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Verifica possibili modalità di espletamento procedura di gara per affidamento a terzi lavori di straordinaria manutenzione Centro RAF "Arcobaleno" e successiva gestione dell'immobile	Casales Manuela		31/03/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Relazione alla Giunta Comunale	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	X	X												
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

	<b>Risorse strumentali</b>	<b>Note</b>
	Attrezzature e macchine per Ufficio	
<b>Capitolo</b>	<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Importo</b>
Vd allegato	Capitoli vari	1.411.840,00
<b>Risorse umane coinvolte nei progetti</b>		<b>Cat.</b>
Istruttore amministrativo		C
Istruttore tecnico per aspetti urbanistici IMU		C
Segretario Comunale		

COMUNE DI BEINETTE . (Prov. Cuneo.)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2020-2022

PERFORMANCE 2020

RESPONSABILE DELL'AREA CONTABILE FINANZIARIA

Obiettivo 1 - Adeguamento struttura al sistema PagoPA

Obiettivo 2 - Interazione con Amministrazione Comunale e costante monitoraggio fatture/debiti/crediti

OBIETTIVO ESECUTIVO n.1

Collegamento struttura	Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	Garello Daniela
	Ufficio	Ragioneria	Responsabile dell'obiettivo	Garello Daniela
Collegamento DUP	Missione/Programma	n.01 Servizi istituzionali e di gestione – Programma 3		
	Obiettivo strategico	Adeguamento struttura al sistema PagoPA		
	Obiettivo operativo	Relazione alla Giunta Comunale per scelta intermediario per l'utilizzo del sistema PagoPA		
PEG	Obiettivo esecutivo	Avvio dell'utilizzo del sistema PagoPA		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento X nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b> Il sistema PagoPa è stato studiato per favorire l'utilizzo degli strumenti informatici da parte dei cittadini per i pagamenti della pubblica amministrazione. Il Comune si è dotato del servizio, ma occorre individuare le tipologie di entrata per cui può essere utilizzato.				



REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Report alla giunta comunale per scelta intermediario per l'utilizzo del sistema PagoPA	Daniela Garelo	1	30.04.2020
2	Avvio dell'utilizzo	Daniela Garelo	1	30.06.2020
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Report alla giunta comunale per scelta intermediario per l'utilizzo del sistema PagoPA		Rispetto tempistiche	
2	Avvio dell'utilizzo		Rispetto tempistiche di legge	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Report alla giunta comunale per scelta intermediario per l'utilizzo del sistema PagoPA		P	X	X	X	X											
			R															
	Avvio dell'utilizzo		P						X									
			R															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

## OBIETTIVO ESECUTIVO n2

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Finanziario	<b>Responsabile del servizio</b>	Daniela Garelo
	<b>Ufficio</b>	Ragioneria	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Daniela Garelo
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	Servizi istituzionali generali e di gestione – Programmi 3-4-5		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Interazione con Amministrazione Comunale e costante monitoraggio fatture/debiti/crediti		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Costante monitoraggio dei debiti e crediti ed accelerazione procedure di riscossione		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Costante monitoraggio dei debiti e crediti ed accelerazione procedure di riscossione		
	<b>Tipologia</b>	X miglioramento quantitativo X miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Deve essere effettuata una costante attività di monitoraggio dei crediti da riscuotere, con particolare riguardo ai servizi scolastici, utenze e convenzioni con privati (es. per pubblica illuminazione) .				
Deve inoltre essere aggiornata mensilmente la Giunta dell'andamento di cui sopra.				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Costante attività di monitoraggio dei crediti da riscuotere, con particolare riguardo ai servizi scolastici, utenze e convenzioni con privati (es. per pubblica illuminazione) .	Daniela Garelo	Tutti gli uffici	31.12.2020
2	Aggiornamento mensile alla Giunta della situazione debiti/crediti	Daniela Garelo	Ufficio ragioneria	31.12.2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Accelerazione della riscossione crediti		Crediti da	

			riscuotere a fine periodo/crediti da riscuotere a fine 2019	
2	Aggiornamento mensile alla Giunta della situazione debiti/crediti		Rispetto tempistiche	
3				

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Costante attività di monitoraggio dei crediti da riscuotere, con particolare riguardo ai servizi scolastici, utenze e convenzioni con privati (es. per pubblica illuminazione)		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		R																
	Aggiornamento mensile alla Giunta della situazione debiti/crediti		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																

\* P= prevista R = realizzata

	<b>Risorse strumentali</b>	<b>Note</b>
	Attrezzature varie Uffici	
<b>Capitolo</b>	<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Importo</b>
Vd allegato	Capitoli vari	660.715,00
<b>Risorse umane coinvolte nel progetto</b>		<b>Cat.</b>
	Istruttore direttivo	D3

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2020-2022**

**PERFORMANCE 2020**

**RESPONSABILE DELL'AREA TECNICO URBANISTICA LAVORI PUBBLICI**

Obiettivo n.1 – Realizzazione pista ciclo pedonale Cuneo – Beinette – Valle Pesio - Progettazione

Obiettivo n. 2 – Realizzazione marciapiedi in Villaggio Colombero

Obiettivo n. 3 – Manutenzione straordinaria Bocciofila – Progettazione

Obiettivo n.4 – Messa in sicurezza patrimonio comunale – Progettazione

Obiettivo n.5 – Asfaltatura strade comunali

Obiettivo n.6 – Lavori di "POR FESR 2014/2020 - Riduzione dei consumi energetici sulle reti di illuminazione pubblica - Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione comunali

Obiettivo n.7 – Lavori di rifacimento marciapiede via Vecchia Cuneo e via Circonvallazione

Obiettivo n.8 – Completamento intervento di somma urgenza per messa in sicurezza via Vecchia di Pianfei.

Obiettivo n.9 – Completamento lavori di manutenzione ordinaria e messa in sicurezza torrenti Brobbio e Josina - 2° lotto"

Obiettivo n.10 – Progettazione preliminare di completamento Via Gauberti

Obiettivo n.11 – Progettazione preliminare marciapiedi Via Margarita

Obiettivo n.12 – Progettazione preliminare lavori di sistemazione Via del Pascale

Obiettivo n.13 – Lavori adeguamento normativa antincendio Scuola dell'Infanzia

**OBIETTIVO ESECUTIVO n.1**

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Geom. Diego Rainisio
	<b>Ufficio</b>	Lavori pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Rainisio Diego
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità - 05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Realizzazione pista ciclo pedonale Cuneo – Beinette – Valle Pesio –		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Progettazione definitiva lavori di Realizzazione pista ciclo pedonale Cuneo – Beinette – Valle Pesio – 1° lotto		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Realizzazione pista ciclo pedonale Cuneo – Beinette – Valle Pesio Progettazione definitiva 1° lotto		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Progettazione definitiva dei lavori di “Realizzazione pista ciclo pedonale Cuneo – Beinette – Valle Pesio” 1° lotto				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Conferimento incarico di progettazione	Rainisio	1	Marzo 2020
2	Consegna del progetto definitivo da parte del tecnico incaricato	Rainisio	1	Luglio 2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Rispetto tempistiche			
2	Rispetto tempistiche			



Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Conferimento incarico di progettazione		P			X												
			R															
2	Consegna del progetto definitivo da parte del tecnico incaricato		P							X								
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

## OBIETTIVO ESECUTIVO n.2

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Geom. Diego Rainisio
	<b>Ufficio</b>	Lavori pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Geom. Diego Rainisio
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità - 05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Realizzazione marciapiedi in Villaggio Colombo		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Realizzazione marciapiedi in Villaggio Colombo		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Realizzazione marciapiedi in Villaggio Colombo		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
L'obiettivo si prefigge di realizzare i marciapiedi in Villaggio Colombo				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Progettazione esecutiva Realizzazione marciapiedi in Villaggio Colombo	Geom. Diego Rainisio	1	31/05/2020
2	Conclusione lavori	Geom. Diego Rainisio	1	31/12/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Rispetto tempistiche			
2	Rispetto tempistiche			

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Progettazione esecutiva Realizzazione marciapiedi in Villaggio Colombero		P					X										
			R															
2	Conclusione lavori		P												X			
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

### OBIETTIVO ESECUTIVO n. 3

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Geom. Diego Rainisio
	<b>Ufficio</b>	Lavori pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Geom. Diego Rainisio
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	06 Politiche giovanili e tempo libero 01 Sport e tempo libero		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Manutenzione straordinaria Bocciofila		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Progettazione definitiva dei lavori di Manutenzione straordinaria Bocciofila –		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Progettazione definitiva dei lavori di Manutenzione straordinaria Bocciofila		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Progettazione definitiva dei lavori di Realizzazione intervento di Manutenzione straordinaria Bocciofila				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Progettazione definitiva lavori di Manutenzione straordinaria Bocciofila	Diego Rainisio		Maggio 2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
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
1	Manutenzione straordinaria Bocciofila Progettazione definitiva		P					X										
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

**OBIETTIVO ESECUTIVO . n. 4**

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Geom. Diego Rainisio
	<b>Ufficio</b>	Lavori pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Geom. Diego Rainisio
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità - 05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Messa in sicurezza patrimonio comunale		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Intervento di Messa in sicurezza patrimonio comunale		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Messa in sicurezza patrimonio comunale		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Messa in sicurezza patrimonio comunale				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Affidamento incarico progettazione	Geom. Diego Rainisio	1	31/03/2020
2	Affidamento lavori realizzazione Intervento di Messa in sicurezza patrimonio comunale	Geom. Diego Rainisio	1	31/05/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Rispetto tempistiche			
2	Affidamento lavori realizzazione Intervento di Messa in sicurezza patrimonio comunale			

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Affidamento incarico progettazione		P			X												
			R															
2	Affidamento lavori realizzazione Intervento di Messa in sicurezza patrimonio comunale		P					X										
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

**OBIETTIVO ESECUTIVO n.5**

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Geom. Diego Rainisio
	<b>Ufficio</b>	Lavori pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Geom. Diego Rainisio
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità - 05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Asfaltatura strade comunali		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Asfaltatura strade comunali		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Asfaltatura strade comunali		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Asfaltatura strade comunali				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Asfaltatura strade comunali	Rainisio		30/09/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
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
1	Asfaltatura strade comunali		P				X	X	X	X	X	X						
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

## OBIETTIVO ESECUTIVO n.6

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Geom. Diego Rainisio
	<b>Ufficio</b>	Lavori Pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Geom. Diego Rainisio
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità - 05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Lavori di "POR FESR 2014/2020 - Riduzione dei consumi energetici sulle reti di illuminazione pubblica - Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione comunali		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione comunali		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione comunali		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Lavori di "POR FESR 2014/2020 - Riduzione dei consumi energetici sulle reti di illuminazione pubblica - Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione comunali				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione comunali – Affidamento lavori	Geom. Diego Rainisio	1	31/03/2020
2	Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione comunali – Conclusione opere	Geom. Diego Rainisio	1	31/10/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Rispetto tempistiche			
2	Rispetto tempistiche			

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione comunali – Affidamento lavori		P		X													
			R															
2	Riqualificazione energetica impianti di pubblica illuminazione comunali – Conclusione opere		P			X	X	X	X	X	X	X	X					
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

## OBIETTIVO ESECUTIVO n.7

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Geom. Diego Rainisio
	<b>Ufficio</b>	Lavori pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Geom. Diego Rainisio
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità - 05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Rifacimento marciapiede via Vecchia Cuneo e via Circonvallazione		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Lavori di rifacimento marciapiede via Vecchia Cuneo e via Circonvallazione		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Lavori di rifacimento marciapiede via Vecchia Cuneo e via Circonvallazione		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Lavori di rifacimento marciapiede via Vecchia Cuneo e via Circonvallazione				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Lavori di rifacimento marciapiede via Vecchia Cuneo e via Circonvallazione	Geom. Diego Rainisio	1	30/04/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
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
	Lavori di rifacimento marciapiede via Vecchia Cuneo e via Circonvallazione		P	X	X	X	X											
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

**OBIETTIVO ESECUTIVO n. 8**

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Geom. Diego Rainisio
	<b>Ufficio</b>	Lavori pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Geom. Diego Rainisio
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità - 05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Completamento intervento di somma urgenza per messa in sicurezza via Vecchia di Pianfei		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Completamento intervento di somma urgenza per messa in sicurezza via Vecchia di Pianfei		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Completamento intervento di somma urgenza per messa in sicurezza via Vecchia di Pianfei		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Completamento intervento di somma urgenza per messa in sicurezza via Vecchia di Pianfei				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Completamento intervento di somma urgenza per messa in sicurezza via Vecchia di Pianfei	Geom. Diego Rainisio	1	31/05/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
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
	Completamento intervento di somma urgenza per messa in sicurezza via Vecchia di Pianfei		P						X	X	X	X						
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																

\* P= prevista R = realizzata

## OBIETTIVO ESECUTIVO n.9

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Geom. Diego Rainisio
	<b>Ufficio</b>	Lavori Pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Geom. Diego Rainisio
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	09 Sviluppo sostenibile e tutela territorio – 02 Tutela, valorizzazione e sviluppo ambientale		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Completamento lavori di manutenzione ordinaria e messa in sicurezza torrenti Brobbio e Josina - 2° lotto"		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Completamento lavori di manutenzione ordinaria e messa in sicurezza torrenti Brobbio e Josina - 2° lotto"		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Completamento lavori di manutenzione ordinaria e messa in sicurezza torrenti Brobbio e Josina - 2° lotto"		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Completamento lavori di manutenzione ordinaria e messa in sicurezza torrenti Brobbio e Josina - 2° lotto"				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Completamento lavori di manutenzione ordinaria e messa in sicurezza torrenti Brobbio e Josina - 2° lotto"	Geom. Diego Rainisio	1	31/03/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
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
1	Completamento lavori di manutenzione ordinaria e messa in sicurezza torrenti Brobbio e Josina - 2° lotto"		P	X	X	X												
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

**OBIETTIVO ESECUTIVO n.10**

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Geom. Diego Rainisio
	<b>Ufficio</b>	Lavori pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Geom. Diego Rainisio
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità - 05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Progettazione preliminare di completamento Via Gauberti		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Affidamento Progettazione preliminare di completamento Via Gauberti		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Affidamento Progettazione preliminare di completamento Via Gauberti		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Affidamento Progettazione preliminare di completamento Via Gauberti				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Affidamento Progettazione preliminare di completamento Via Gauberti	Geom. Diego Rainisio	1	31/03/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
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
1	Affidamento Progettazione preliminare di completamento Via Gauberti		P			X												
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

**OBIETTIVO ESECUTIVO n.11**

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Geom. Diego Rainisio
	<b>Ufficio</b>	Urbanistica	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Geom. Diego Rainisio
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità - 05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Progettazione preliminare marciapiedi via Margarita		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Affidamento Progettazione preliminare marciapiedi via Margarita		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Affidamento Progettazione preliminare marciapiedi via Margarita		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Affidamento Progettazione preliminare marciapiedi via Margarita				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Affidamento Progettazione preliminare marciapiedi via Margarita	Geom. Diego Rainisio	1	31/03/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
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
1	Progettazione preliminare marciapiedi via Margarita		P			X												
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

**OBIETTIVO ESECUTIVO n.12**

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Rainisio Diego
	<b>Ufficio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Rainisio Diego
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	10-Trasporti e diritto alla mobilità - 05 Viabilità e infrastrutture stradali		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Progettazione preliminare lavori di sistemazione via del Pascale		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Affidamento Progettazione preliminare lavori di sistemazione via del Pascale (compatibilmente con disponibilità risorse in Bilancio)		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Affidamento Progettazione preliminare lavori di sistemazione via del Pascale		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Affidamento Progettazione preliminare lavori di sistemazione via del Pascale , per la sistemazione della stessa in accordo con il Consorzio .				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Affidamento Progettazione preliminare lavori di sistemazione via del Pascale (compatibilmente con disponibilità risorse in Bilancio)	Rainisio Diego	1	30/06/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Rispetto tempistiche		Rispetto tempistiche	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Progettazione preliminare lavori di sistemazione via del Pascale		P		X	X	X	X	X									
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

**OBIETTIVO ESECUTIVO n.13**

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile del servizio</b>	Rainisio Diego
	<b>Ufficio</b>	Tecnico lavori pubblici	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Rainisio Diego
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	04- Istruzione e diritto allo studio – 01 – Istruzione prescolastica		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Lavori adeguamento normativa antincendio Scuola dell'Infanzia		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Lavori adeguamento normativa antincendio Scuola dell'Infanzia		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Lavori adeguamento normativa antincendio Scuola dell'Infanzia		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
Lavori adeguamento normativa antincendio Scuola dell'Infanzia				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Lavori adeguamento normativa antincendio Scuola dell'Infanzia	Rainisio Diego	1	31/0/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Rispetto tempistiche		Rispetto tempistiche	



Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Lavori adeguamento normativa antincendio Scuola dell'Infanzia		P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

	<b>Risorse strumentali</b>	<b>Note</b>
	Macchine varie per ufficio	
<b>Capitolo</b>	<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Importo</b>
Vd elenco	Capitoli vari	3.418.087,00
<b>Risorse umane coinvolte nei progetti</b>		<b>Cat.</b>
Istruttore tecnico		C
Istruttore direttivo tecnico		D1

COMUNE DI BEINETTE .(Prov. Cuneo.)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2020-2022

PERFORMANCE 2020

RESPONSABILE DELL'AREA DI VIGILANZA

Obiettivo 1 – Controlli territorio e presenza Scuole

Obiettivo 2 – Servizi controllo velocità

OBIETTIVO ESECUTIVO n.1

Collegamento struttura	Servizio	Polizia Locale	Responsabile del servizio	Sindaco
	Ufficio	Polizia Locale	Responsabile dell'obiettivo	Sindaco
Collegamento DUP	Missione/Programma	n.3 . Ordine Pubblico e sicurezza – Programma 1-2		
	Obiettivo strategico	Potenziamento controlli sul territorio e presenza all'ingresso delle Scuole Primaria e dell'Infanzia		
	Obiettivo operativo	Potenziamento controlli sul territorio e presenza all'ingresso delle Scuole Primaria e dell'Infanzia		
PEG	Obiettivo esecutivo	Potenziamento controlli sul territorio e presenza all'ingresso delle Scuole Primaria e dell'Infanzia		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		

**Descrizione obiettivo:**

Potenziamento di

- a. Pattugliamento/ controllo rilevazione infrazione parcheggi in centro paese
- b. Presenza del personale all'ingresso delle Scuole Primaria e dell'Infanzia

**REALIZZAZIONE**

<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Pattugliamento/ controllo rilevazione infrazione parcheggi in centro paese	Sindaco	2	31/12/2020
2	Presenza del personale all'ingresso delle Scuole Primaria e dell'Infanzia	Sindaco	2	31/12/2020

**INDICATORI DI RISULTATO**

	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Numero sanzioni elevate			
2				
3				

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Pattugliamento/ controllo rilevazione infrazione parcheggi in centro paese		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			R															
	Presenza del personale all'ingresso delle Scuole Primaria e dell'Infanzia		P	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X			
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

## OBIETTIVO ESECUTIVO N.2

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Polizia Locale	<b>Responsabile del servizio</b>	Sindaco
	<b>Ufficio</b>	Polizia Locale	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Sindaco
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	n.3 Ordine pubblico e sicurezza – Programma 2		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Servizi controllo velocità e rispetto Regolamenti		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Servizi controllo velocità e rispetto Regolamenti		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Servizi controllo velocità e rispetto Regolamenti		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
L'obiettivo è di ridurre la velocità nel Centro abitato e nelle zone ove i controlli sono di competenza del Comune.				
Si intende inoltre garantire il rispetto di tutte le normative, Regolamenti ed Ordinanze sanzionando i trasgressori delle stesse.				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Sanzioni al Codice della Strada	Sindaco	2	31/12/2020
2	Sanzioni amministrative	Sindaco	2	31/12/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
descrizione		u.m.	valore	grado cons.
1	Sanzioni art.142		22.000,00	
2	Sanzioni art.208		10.000,00	
3	Sanzioni amministrative		4.000,00	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Almeno tre uscite con rilevatore di velocità, ogni due settimane		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																

\* P= prevista R = realizzata

	<b>Risorse strumentali</b>	<b>Note</b>
	Autovetture e macchine per Ufficio	
<b>Capitolo</b>	<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Importo</b>
Vd elenco	Capitoli vari	40.700,00
<b>Risorse umane coinvolte nei progetti</b>		<b>Cat.</b>
n.2 Istruttori di vigilanza		C



COMUNE DI BEINETTE .(Prov. Cuneo.)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE – ANNI 2020-2022

PERFORMANCE 2020

Responsabile dell'Area Commercio, SUAP e Manutenzioni

Obiettivo 1 – Piano neve

Obiettivo 2 - Manutenzione costante Cimitero

Obiettivo 3 – Attuazione Piano diserbo estivo

Obiettivo 4 – Rifacimento segnaletica orizzontale

Obiettivo 5 – Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali

Obiettivo 6 – Mappatura finalizzata alla sostituzione dei bidoni stradali per raccolta rifiuti (deteriorati)

Obiettivo 7 – Piantumazione nuove piante nei parchi comunali

OBIETTIVO ESECUTIVO n.1

Collegamento struttura	Servizio	Manutenzioni	Responsabile del servizio	Aimo Luciano
	Ufficio	Manutenzioni	Responsabile dell'obiettivo	Aimo Luciano
Collegamento DUP	Missione/Programma	n.10 – Trasporti – Programma 5 Viabilità e infrastrutture stradali		
	Obiettivo strategico	Piano neve		
	Obiettivo operativo	Piano neve		
PEG	Obiettivo esecutivo	Sgombero neve in tempo utile per l'inizio delle Scuole		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo                   X mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b> Deve essere garantito l'accesso alle Scuole per l'inizio delle attività didattiche e l'accesso al Comune per l'orario di apertura degli Uffici.				

REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Sgombero della neve dai marciapiedi	Aimo Luciano	2	31/12/2020
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Regolare inizio delle attività		Rispetto tempistiche	
2				
3				

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Sgombero neve dai marciapiedi per garantire la regolarità delle lezioni e degli uffici		P	X	X	X	X						X	X	X			
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																
			P															
		R																

\* P= prevista R = realizzata

## OBIETTIVO ESECUTIVO n.2

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Manutenzioni	<b>Responsabile del servizio</b>	Aimo Luciano
	<b>Ufficio</b>	Manutenzioni	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Aimo Luciano
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia , n. 9 Servizio necroscopico e cimiteriale -		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Decoro del Cimitero		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Manutenzione costante del Cimitero		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Manutenzione costante del Cimitero		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
L'obiettivo si propone di migliorare il decoro del Cimitero, attraverso l'ordinaria manutenzione dello stesso				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Costante manutenzione del Cimitero	Aimo Luciano	2	31/12/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Miglioramento del decoro		Rispetto tempistiche	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Ordinaria manutenzione dell'ingresso del Cimitero e del muro adiacente.		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

### OBIETTIVO ESECUTIVO n.3

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Manutenzioni	<b>Responsabile del servizio</b>	Aimo Luciano
	<b>Ufficio</b>	Manutenzioni	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Aimo Luciano
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	Più missioni coinvolte		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Programma diserbo estivo		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Elaborazione Programma diserbo estivo, compatibilmente con quanto previsto dal Piano approvato dalla giunta comunale con delibera n.168/2019		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Diserbo programmato		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
L'obiettivo si propone di predisporre un Programma di diserbo compatibile con quanto previsto dal Piano approvato dalla giunta comunale con delibera n.168/2019.				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>C</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Presentazione programma diserbo alla Giunta Comunale	Aimo Luciano	1	31/03/2020
2	Attuazione del Programma di diserbo chimico nei mesi estivi	Aimo Luciano	2	31/10/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Presentazione programma diserbo alla Giunta Comunale		Rispetto tempistiche	
2	Attuazione del Programma di diserbo chimico nei mesi estivi		Rispetto tempistiche	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Presentazione programma diserbo alla Giunta Comunale		P	X	X	X												
			R															
2	Attuazione del Programma di diserbo chimico nei mesi estivi		P				X	X	X	X	X	X	X					
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

**OBIETTIVO ESECUTIVO n.4**

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Manutenzioni	<b>Responsabile del servizio</b>	Aimo Luciano
	<b>Ufficio</b>	Manutenzioni	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Aimo Luciano
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	10 – Trasporti e diritto alla mobilità – n. 5 Viabilità e infrastrutture stradali		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
Ci si propone il rifacimento della segnaletica orizzontale e verticale nelle strade individuate in accordo con la Giunta comunale e contestuale eventuale stesura sigillante bituminoso ove necessario e costante monitoraggio/manutenzione delle zone verdi				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Rifacimento segnaletica orizzontale e contestuale stesura sigillante bituminoso ove necessario	Aimo Luciano	1	30.09.2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Rifacimento segnaletica orizzontale e contestuale stesura sigillante bituminoso ove necessario		Rispetto tempistiche	



Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Rifacimento segnaletica orizzontale		P				X	X	X	X	X	X						
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

## OBIETTIVO ESECUTIVO n.5

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Manutentivo	<b>Responsabile del servizio</b>	Aimo Luciano
	<b>Ufficio</b>	Manutentivo	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Aimo Luciano
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio .. – n.2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
L'obiettivo intende perseguire la costante manutenzione del manto erboso di parchi e giardini comunali.				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali	Aimo Luciano	2	31/10/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali		Rispetto tempistiche	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Rifacimento aiuola Scuola Media		P					X	X	X	X	X	X					
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

## OBIETTIVO ESECUTIVO n. 6

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Manutentivo	<b>Responsabile del servizio</b>	Aimo Luciano
	<b>Ufficio</b>	Manutentivo	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Aimo Luciano
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio .. – n.3 Rifiuti		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Sostituzione dei bidoni stradali per raccolta rifiuti (deteriorati)		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Mappatura finalizzata alla sostituzione dei bidoni stradali per raccolta rifiuti (deteriorati)		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Mappatura finalizzata alla sostituzione dei bidoni stradali per raccolta rifiuti (deteriorati)		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
L'obiettivo prevede di realizzare una mappatura dei bidoni deteriorati/rotti della raccolta stradale dei rifiuti e l'invio della stessa al CEC per la sostituzione degli stessi.				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Mappatura dei bidoni deteriorati/rotti della raccolta stradale dei rifiuti	Aimo Luciano	3	31/05/2020
2	Invio della mappatura al CEC per la sostituzione dei bidoni	Aimo Luciano	1	31/07/2020
3	Verifica avvenute sostituzioni	Aimo Luciano	3	31/10/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Mappatura dei bidoni deteriorati/rotti della raccolta stradale dei rifiuti	Aimo Luciano	Rispetto tempistiche	
2	Invio della mappatura al CEC per la sostituzione dei bidoni	Aimo Luciano	Aimo Luciano	
3	Verifica avvenute sostituzioni			

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Mappatura dei bidoni deteriorati/rotti della raccolta stradale dei rifiuti		P	X	X	X	X	X										
			R															
2	Invio della mappatura al CEC per la sostituzione dei bidoni		P						X	X								
			R															
3	Verifica avvenute sostituzioni		P									X	X					
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

## OBIETTIVO ESECUTIVO n.7

<b>Collegamento struttura</b>	<b>Servizio</b>	Manutentivo	<b>Responsabile del servizio</b>	Aimo Luciano
	<b>Ufficio</b>	Manutentivo	<b>Responsabile dell'obiettivo</b>	Aimo Luciano
<b>Collegamento DUP</b>	<b>Missione/Programma</b>	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio .. – n.2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
	<b>Obiettivo strategico</b>	Piantumazione nuove piante nei parchi comunali		
	<b>Obiettivo operativo</b>	Piantumazione nuove piante nei parchi comunali		
<b>PEG</b>	<b>Obiettivo esecutivo</b>	Piantumazione nuove piante nei parchi comunali		
	<b>Tipologia</b>	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
<b>Descrizione obiettivo:</b>				
L'obiettivo prevede di procedere alla piantumazione di nuove piante nei parchi comunali				
<b>REALIZZAZIONE</b>				
<b>n.</b>	<b>Descrizione delle attività</b>	<b>Responsabile del proc.</b>	<b>Dipendenti coinvolti</b>	<b>Data fine prevista</b>
1	Piantumazione nuove piante nei parchi comunali	Aimo Luciano	2	30/11/2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
	<b>descrizione</b>	<b>u.m.</b>	<b>valore</b>	<b>grado cons.</b>
1	Piantumazione nuove piante nei parchi comunali	Aimo Luciano	Rispetto tempistiche	

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
1	Piantumazione nuove piante nei parchi comunali		P				X	X	X			X	X					
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

\* P= prevista R = realizzata

	<b>Risorse strumentali</b>	<b>Note</b>
	Attrezzature in uso a squadra tecnico- manutentiva	
	Attrezzature e macchine per ufficio	
<b>Capitolo</b>	<b>Risorse finanziarie</b>	<b>Importo</b>
Vd Allegato	Capitoli vari	447.850,00
<b>Risorse umane coinvolte nei progetti</b>		<b>Cat.</b>
	n.2 esecutori – cantonieri	B
	n. 1 Istruttore direttivo	D3