



COMUNE DI BEINETTE

Via Vittorio Veneto n. 9

PROVINCIA DI CUNEO

TEL 0171.384004

CAP 12081

www.comune.beinette.cn.it

FAX 0171.384795

protocollo@comune.beinette.cn.it

protocollo@pec.comune.beinette.cn.it

P.IVA 00395900046

RELAZIONE SULLA
PERFORMANCE
DELL'AMMINISTRAZIONE
ANNO 2019

PREMESSA

Ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettera b), del D.lgs. 150/2009, la *Relazione sulla Performance* è quel documento che evidenzia a consuntivo con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione di eventuali scostamenti della gestione.

Il Comune di Beinette a riguardo, si impegna a redigere il seguente documento al fine di rendere noti i risultati raggiunti in riferimento agli obiettivi strategici precedentemente pianificati nel Piano della Performance anno 2019, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 10 del 16.01.2019.

In particolare la "*Relazione sulla performance*" individua i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto agli obiettivi e alle risorse inizialmente programmate, evidenziandone così eventuali scostamenti ed indicandone a sua volta le cause e le possibili azioni correttive da adottare.

La stessa inoltre deve essere redatta in conformità delle linee guida emanate dalla CIVIT con delibera n. 5 del 2 marzo 2012 ai sensi dell'art. 13, comma 6, lettera b) del D.lgs. 150/2009.

La presente relazione conclude dunque il processo del ciclo di gestione della performance prima dell'utilizzo di sistemi premianti ai Responsabili ed ai singoli Dipendenti;

Al pari del Piano della *performance*, la Relazione è approvata dalla Giunta Comunale, dopo essere stata definita in collaborazione con i vertici dell'Amministrazione.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 59 in data 19 dicembre 2018, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), e con delibera n. 60, nella stessa data, il Bilancio di previsione finanziario 2019-2021 ed i relativi allegati. In data 16.01.2019 la Giunta con deliberazione n. 10 ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione.

Il Piano della performance individua gli obiettivi di rilevanza strategica o trasversale su tutta la struttura, sui quali si concentra la valutazione dei dirigenti.

Per quanto concerne gli obiettivi operativi assegnati al personale incaricato di posizione organizzativa per il 2019, occorre innanzi tutto specificare che sono stati assegnati a ciascun settore obiettivi di settore di performance organizzativa, con i relativi indicatori, ed un obiettivo comune, trasversale, riguardante gli adempimenti relativi alla trasparenza amministrativa.

Dall'anno 2018 è stata operata una riorganizzazione interna per cui il Sindaco ha assunto la responsabilità del servizio di polizia locale, inoltre il servizio manutentivo è stato scorporato dal settore tecnico ed attribuito al Responsabile del Servizio Commercio- SUAP.

Nella parte finale di questa relazione, verranno illustrati gli obiettivi e il grado di raggiungimento.

Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- correlati alle risorse disponibili

Il sistema garantisce la coerenza tra gli obiettivi strategici pluriennali individuati dal Consiglio e dalla Giunta, gli obiettivi annuali ed i sistemi di misurazione e valutazione della *performance*.

Ogni Responsabile ha presentato al nucleo di valutazione una relazione sul grado di raggiungimento degli obiettivi di pertinenza alla data del 31 dicembre, il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

L'organismo monocratico di valutazione in data 8.6.2020 ha concluso le valutazioni relative all'anno 2019.

OGNI SERVIZIO VIENE ARTICOLATO COME SEGUE:

A) ATTIVITÀ GESTIONALI ;

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

C) RISORSE UMANE DISPONIBILI;

D) RISORSE STRUMENTALI IN DOTAZIONE.

SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO

A) ATTIVITA'

- Servizi economico-finanziari
- Gestione mutui
- Tenuta contabilità Iva e Irap
- Servizi Economato e personale (settore stipendi, posizioni assicurative, previdenziali, conto annuale e statistiche, etc.)
- Servizi Amministrativi Cimiteriali

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

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	
Collegamento DUP	Missione/Programma	n.01 Servizi istituzionali e di gestione – Programma 3			
	Ufficio	Ragioneria	Responsabile dell'obiettivo	Garello Daniela	
	Obiettivo strategico	Adeguamento struttura al sistema PagoPA			
	Obiettivo operativo	Avvio dell'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			
Descrizione obiettivo: 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					Relazione
n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista	
1	Report alla giunta comunale sui possibili utilizzi	Daniela Garello	1	31.03.2019	
2	Avvio dell'utilizzo	Daniela Garello	1	30.09.2019	Il nuovo sistema PagoPA non è stato avviato entro la tempistica in quanto sono tuttora all'esame dell'Amministrazione le varie soluzioni per la gestione. E' necessario che il PagoPA si integri correttamente con il sistema informatico gestionale del Comune
INDICATORI DI RISULTATO					
descrizione		u.m.	valore	grado cons.	
1	Avvio dell'utilizzo		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
	Report alla giunta comunale sui possibili utilizzi		P			X												
			R										X					
	Avvio dell'utilizzo		P									X						
			R															
			R															

* P= prevista R = realizzata

OBIETTIVO ESECUTIVO n2

Collegamento struttura	Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	Daniela Garelo		
	Ufficio	Ragioneria	Responsabile dell'obiettivo	Daniela Garelo		
Collegamento DUP	Missione/Programma	Servizi istituzionali generali e di gestione - Programmi 3-4-5				
	Obiettivo strategico	Interazione con Amministrazione Comunale e costante monitoraggio fatture/debiti/crediti				
	Obiettivo operativo	Costante monitoraggio dei debiti e crediti ed accelerazione procedure di riscossione				
PEG	Obiettivo esecutivo	Costante monitoraggio dei debiti e crediti ed accelerazione procedure di riscossione				
	Tipologia	X miglioramento quantitativo X miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione				
Descrizione obiettivo: 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.						
REALIZZAZIONE					Relazione	
n.	Descrizione delle attività		Responsabili 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	31.12.2019	L'attività di monitoraggio dei debiti e crediti è stata attuata per l'intero anno 2019. La riscossione di alcune utenze, in particolare per la refezione scolastica, è particolarmente problematica a causa delle difficoltà economiche di alcuni nuclei familiari. Si è comunque proceduto con sospensioni, solleciti ed in alcuni casi con la riscossione coattiva.
2	Aggiornamento mensile alla Giunta della situazione debiti/crediti		Daniela Garelo	Ufficio ragioneria	31.12.2019	La Giunta comunale è stata informata ogni qualvolta è stato richiesto.

INDICATORI DI RISULTATO					
descrizione		u.m.	valore	grado cons.	
1	Accelerazione della riscossione crediti		Crediti da riscuotere a fine periodo/crediti da riscuotere a fine 2018		
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	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Aggiornamento mensile alla Giunta della situazione debiti/crediti		P	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		R	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															
			P															
			R															

* P= prevista R = realizzata

Risorse strumentali		Note
	Attrezzature varie Uffici	
Capitolo	Risorse finanziarie	Importo
Vd allegato	Capitoli vari	656.770,00
Risorse umane coinvolte nel progetto		Cat.
	Istruttore direttivo	D3

Costante attività di monitoraggio dei crediti da riscuotere, con particolare riguardo ai servizi scolastici, utenze e convenzioni con privati (es. per pubblica illuminazione) .

Aggiornamento mensile alla Giunta della situazione debiti/crediti

C) RISORSE UMANE: n.1 Responsabile di servizio

SERVIZIO SEGRETERIA: RESPONSABILE - SEGRETARIO COMUNALE

A) ATTIVITÀ

- 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, Capitolati, 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
- Alloggi E.R.P.

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

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 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	Responsabili 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	

Relazione:

Il Regolamento Comunale è stato predisposto in bozza dalla sottoscritta nel primo trimestre 2019. E' stato trasmesso al Sindaco ed alla Giunta Comunale che lo ha approvato in data 8.5.2019 (entro i termini). Con il medesimo atto (GC n. 59/2019) la Giunta comunale ha poi provveduto alla quantificazione delle risorse destinate alle P.O. Il Regolamento è stato trasmesso alle organizzazioni sindacali che non hanno avviato le procedure di confronto. Con successiva deliberazione

n. 63/2019 la Giunta comunale ha quindi individuato le posizioni organizzative, il Nucleo di valutazione ha predisposto le schede e sono stati predisposti i Decreti del Sindaco.

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	X	X	X												
	Approvazione da parte della giunta Comunale		P			X												
			R					X										
	Attuazione e emissione nuovi decreti		P					X										
			R					X										
			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 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	Responsabili 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	

Relazione:

La gestione del personale è proseguita sulla scorta di quanto indicato nel piano dei fabbisogni (approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 7 del 16.01.2019). Le limitazioni in materia di spesa di personale non hanno consentito all'Ente di potenziare i servizi, come l'Ufficio Tecnico, in cui si sono riscontrate carenze di personale. A questo si è ovviato in parte con la riorganizzazione attuata con deliberazione della Giunta Comunale n. 163 del 21.11.2018.

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	X														
			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:						
<ul style="list-style-type: none"> - Emissione ruoli imposte e tributi nel primo semestre - Verifiche e controlli più tempestivi - Accertamenti - Riscossioni 						
REALIZZAZIONE						
n.	Descrizione delle attività		Responsabi	Dipendenti	Data fine	Data realizzazione

		le del proc.	coinvolti	prevista	
1	TARI: Anno 2019 invio solleciti entro il 10 novembre 2019			10/11/2019	05/11/2019
2	TARI: . Anno 2018 Provvedimenti entro 30 marzo 2019 Trasmissione a Maggioli entro 30 settembre 2019			30/09/2019	Provvedimenti dal 26.2.2019 al 5.3.2019 Ruolo coattivo a Maggioli 11.10.2019
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	Dicembre 2019
4	TASI : Emissione ed invio provvedimenti di liquidazione anno 2014 , entro il 15 dicembre .			15/12/2019	Dicembre 2019
5	Aggiornamento periodico situazione tributi				Realizzato
INDICATORI DI RISULTATO					
descrizione		u.m.	valore	grado cons.	
1	TARI		Rispetto tempistiche		
2	IMU		Rispetto tempistiche		
3	TASI		Rispetto tempistiche		

Relazione:

Come si evince dal prospetto che precede sono state rispettate tutte le scadenze fissate dall'Amministrazione comunale.

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											X				
	TARI: . Anno 2018 Provvedimenti entro 30 marzo 2019 Trasmissione a Maggioli entro 30 settembre 2019		P			X						X						
			R		X	X						X						

SERVIZIO TECNICO

A) ATTIVITA'

- Sportello
- Collaborazione con ufficio P.M. Per organizzazione Viabilità
- Organizzazione e gestione di:
 - illuminazione pubblica
 - edifici scolastici con relativa sicurezza
 - sgombero neve
 - manutenzione strade
 - manutenzione aree verdi
 - cimitero comunale
 - manutenzione edifici pubblici
- Assistenza per risoluzione problematiche tecniche alla cittadinanza
- Istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico
- Istruttoria pratiche e rilascio autorizzazioni manomissioni suolo pubblico
- Assistenza Commissioni Comunali (Vigilanza/parte – Agricoltura/parte - Paesaggio)
- Gestione gare d'appalto affidamento lavori pubblici e gestione acquisti
- Gestione e compilazioni rilevazioni statistiche per Osservatorio Regionale OOPP, per Autorità Vigilanza OOPP, MEF e CIPE
- Collaborazione con ditta appaltatrice, per manutenzione gestione, verifica, controllo e miglioramento reti LAN e reparto informatica;
- Gestione e mantenimento stradario comunale;
- RUP per commissione paesaggio
- Incarico di Responsabile della Conservazione Digitale
- Gestione automezzi comunali
- Gestione e mantenimento stradario comunale;
- Gestione ambientale del territorio
- gestione smaltimento rifiuti (parte)
- gestione recupero ambientale carcasse animali

a. Ufficio Territorio – collaboratore Geom. Musso Daniele

- Sportello
- Istruttoria pratiche edilizia privata e urbanistica
- Rilascio permessi di Costruire e Permessi di costruire in sanatoria
- Verifica pratiche relative a richieste di contributo per Eliminazione Barriere Architettoniche;
- Redazione di pratiche a carattere ambientale per conto della Regione Piemonte;
- Assistenza per risoluzione problematiche tecniche alla cittadinanza
- Istruttoria pratiche e rilascio matricole ascensori;
- Istruttoria pratiche impianti pubblicitari;
- Gestione sportello pratiche strutturali
- 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 – Paesaggio – Agricoltura/parte)

- Gestione, verifica, rilievi e rilascio Idoneità abitative,
- Gestione SUE
- Rilascio certificati e verifiche in riferimento al PRGC

B) OBIETTIVI SPECIFICI GESTIONALI

1. Realizzazione lavori pubblici

- a. **Obiettivo n.1 - Adeguamento termico Municipio**
- b. **Obiettivo n. 2 - Manutenzione straordinaria parchi giochi**
- c. **Obiettivo n. 3 - Sistemazioni alveo torrenti**
- d. **Obiettivo n.4 - Sistemazione marciapiedi Via Circonvallazione**
- e. **Obiettivo n.5 - Relazione su pratiche refettori**
- f. **Obiettivo n.6 - Manutenzione straordinaria torri faro**
- g. **Obiettivo n.7 - Sistemazione lavatoio in Via Opifizi**
- h. **Obiettivo n.8 - Manutenzione straordinaria tetto Scuola Secondaria di primo grado**
- i. **Obiettivo n.9 - Manutenzione straordinaria tetto Bocciofila**
- j. **Obiettivo n.10 - Realizzazione lavori finanziati da contributo statale Legge 145/2018**
- k. **Obiettivo n.11 - Piano regolatore cimiteriale**
- l. **Obiettivo n.12 - Piano di diserbo estivo**

In riferimento agli obiettivi sopra riportati si relaziona quanto segue:

- Obiettivo n.1 - Adeguamento termico Municipio

I lavori hanno avuto inizio in data 15/04/2019, il tempo utile per l'esecuzione dei lavori quindi risulta essere il 22/09/2019. I lavori sono stati sospesi per un totale di n. 5 giorni e prorogati di n. 38 giorni spostando la scadenza utile per la fine lavori al 04/11/2019. I lavori sono stati ultimati in data 28/11/2019 con 25 giorni di ritardo, comportanti l'applicazione della penale come da D.Lgs 50/2016.

L'andamento dei lavori ha presentato criticità riferite ad imprevisti strutturali riscontrati in fase realizzativa, oltre a problematiche organizzative dell'impresa affidataria riferite al pronto reperimento dei materiali.

La variante dei lavori approvata, non ha comportato aumento dell'importo totale progettuale, ma una semplice rimodulazione.

A seguito dell'emissione del certificato di fine lavori, la DL ha concesso un termine pari a giorni 20 per la rimozione del cantiere e il completamento delle rifiniture non prima realizzabili.

La rendicontazione in Regione Piemonte per l'erogazione del contributo è in corso di trasmissione e procede regolarmente seguendo le fasi attuative progettuali.

- Obiettivo n. 2 - Manutenzione straordinaria parchi giochi

Il ritardo di circa 3 mesi nell'affidamento dei lavori di risanamento conservativo dei parchi giochi, è dovuto principalmente all'attesa dell'installazione dei giochi inclusivi da parte di ditta terza a seguito di contributo CRC ottenuto dalla Cooperativa Proposta 80. Non appena si sono conosciute tempistiche certe per l'installazione dei citati giochi, si è potuto procedere con l'affidamento dei lavori e quindi con l'indicazione delle relative tempistiche.

Fine lavori il 07/08/2019

- **Obiettivo n. 3 – Sistemazioni alveo torrenti - Secondo lotto manutenzione ordinaria Josina e Brobbio**

I lavori saranno realizzati nell'anno 2020 a seguito del recupero ittico e dell'abbassamento dei livelli di portata

- **Obiettivo n.4 – Sistemazione marciapiedi Via Circonvallazione**

I lavori prevedevano il rifacimento di parte del marciapiede in Via Circonvallazione. Le prestazioni dell'Ufficio in merito a tale intervento prevedevano anche la progettazione e Direzione Lavori.

Consegna lavori in data 25/02/2019 e ultimati in data 24/05/2019 quindi in tempo utile (due giorni di anticipo).

L'andamento dei lavori non ha presentato particolari criticità realizzative. Si è proceduto però alla redazione di una variante in c.o. per adeguamento di aspetti di dettaglio non prevedibili in fase progettuale. Tale variante non ha comportato aumento dell'importo totale progettuale, ma una semplice rimodulazione del quadro economico.

In corso di esecuzione sono stati affidati lavori di completamento e acquisti consistenti in:

- acquisto nuova recinzione in materiale plastico riciclato
- realizzazione di nuove canalette di raccolta acqua meteorica nella ripa della S.P.

Con l'emissione del conto finale, sono stati accertati risparmi per € 3.256,61

- **Obiettivo n.5 – Relazione su pratiche refettori**

- Refettorio Scuola Elementare:

a seguito dell'affidamento dell'incarico per aggiornamento CPI scuola Primaria, in data 27/02/2019 si è provveduto alla presentazione al comando VVF di Cuneo, della relativa Valutazione Progetto; inoltre in data 19/03/2019 è stata presentata all'ASL competente, la richiesta di autorizzazione all'utilizzo del locale ex Biblioteca quale nuovo refettorio.

Parere Preventivo ASL in data 10/04/2019

Parere Conformità VVF in data 15/03/2019

Completamento lavori e presentazione SCIA VVF in data 02/07/2019

A seguito dell'inizio dell'utilizzo del nuovo refettorio, l'amministrazione ha deciso per l'esecuzione di un intervento di miglioramento risposta acustica del locale, affidato con Determinazione 396 del 20/11/2019.

Il nuovo refettorio presso la scuola primaria risulta quindi adeguato alla normativa Igienico Sanitaria e antincendio, secondo le normative vigenti, per l'utilizzo fino a 200 persone su due turni mensa (100 a turno).

- Refettorio Scuola dell'infanzia: dato il numero totale di occupanti la scuola, le pratiche riferite alla normativa antincendio sono presentate tramite SCIA al relativo comando, senza la presentazione di un relativo esame progetto. Per poter proseguire con l'adeguamento dei locali adibiti a refettorio a detta normativa, applicando le deroghe viste per il refettorio presso la scuola dell'Infanzia, si è dovuto provvedere alla chiusura della relativa pratica.

in data 27/11/2019 lo studio incaricato ha presentato una relazione Tecnica in merito, riportante tutti gli interventi necessari per l'adeguamento normativo dei locali.

Sono in corso di valutazione da parte dell'Amministrazione tali interventi e le relative decisioni in merito.

- **Obiettivo n.6 – Manutenzione straordinaria torri faro**

Consegna lavori in data 12/06/2019 con tempo utile per l'ultimazione dei lavori entro 38 giorni e quindi entro il 20/07/2019. Durante l'esecuzione dei lavori fu concessa una proroga in data 06/08/2019 per ulteriori giorni 20 sull'ultimazione e quindi entro il 09/08/2019, data nella quale furono effettivamente ultimati i lavori in oggetto.

L'andamento dei lavori non ha presentato particolari criticità realizzative, se non la abbondante presenza di acqua di falda, motivo per il quale è anche stata rilasciata la proroga citata.

In corso di esecuzione sono stati affidati lavori di completamento e acquisti consistenti in:

- regolazione e sostituzione lampade faro non funzionanti
- lavori aggiuntivi di completamento e miglioramento

Con l'emissione del conto finale, sono stati accertati risparmi per € 3.256,61

Sono da completare la liquidazione della rata di saldo, la richiesta parere CONI in merito e la richiesta di erogazione del contributo concesso dalla Regione Piemonte

- **Obiettivo n.7 – Sistemazione lavatoio in Via Opifizi**

L'andamento dei lavori non ha presentato particolari criticità realizzative.

I lavori sono iniziati il 22/07/2019 e si sono conclusi il 12/09/2019, con sospensione lavori in attesa di modifica della recinzione dal 19/08/2019 al 08/09/2019

- **Obiettivo n.8 – Manutenzione straordinaria tetto Scuola Secondaria di primo grado**

L'andamento dei lavori non ha presentato particolari criticità realizzative.

I lavori sono stati consegnati all'impresa affidataria con verbale in data 15/04/2019, con una durata di 40 giorni, e quindi con fine lavori prevista per il 25/05/2019. I lavori risultano ultimati il giorno 17/05/2019 e quindi in anticipo rispetto alle tempistiche contrattuali.

Il costo totale dell'opera risulta pari ad € 16.357,62, e quindi con un risparmio rispetto al progetto approvato, pari ad € 3.642,38

- **Obiettivo n.9 – Manutenzione straordinaria tetto Bocciofila**

Con Determinazione del 16/01/2019 si era proceduto all'aggiudicazione definitiva lavori, tuttavia i lavori non sono stati consegnati per problematiche relative all'esecuzione lavori con l'impresa, in particolare in riferimento a rimostranze fatte dalla ditta sulle tipologie progettuali e relativi costi.

Successivamente, l'Amministrazione ha valutato la possibilità di eseguire un intervento di riqualificazione dell'intero fabbricato, così da non eseguire un intervento fine a se stesso, comprendente la valutazione dei seguenti interventi:

- Adeguamento locale cucina agli attuali fabbisogni della struttura, con realizzazione allaccio alla rete GAS per il funzionamento degli apparati di cottura;
- Sistemazione ed adeguamento, per l'utilizzo da parte del pubblico, della terrazza scoperta al piano primo, oggetto di intervento di impermeabilizzazione previsto in precedenza e non realizzato. Nella attuale progettazione si richiede la verifica delle possibili tipologie di impermeabilizzazione, adatte al calpestio e l'adeguamento anche alle norme antincendio per il numero massimo di persone ospitabili, da eseguirsi eventualmente anche in lotti funzionali;
- Copertura, anche "leggera", della terrazza posta al piano primo, per l'utilizzo in caso di condizioni meteo avverse;
- Riqualificazione energetica del locale "bocciodromo" tramite isolamento delle pareti opache orizzontali e verticali e riqualificazione dell'impianto di riscaldamento esistente a pannelli radianti installati a soffitto;
- Realizzazione di nuove aree esterne per il gioco bocce

Si provvederà nel corso del 2020 all'affidamento della progettazione indicata

- **Obiettivo n.10 – Realizzazione lavori finanziati da contributo statale Legge 145/2018**

Dato atto che il finanziamento dell'opera prevedeva che i lavori fossero consegnati entro e non oltre il 15/05/2019, e viste le tempistiche ristrette, si è provveduto alla consultazione di n. 3 operatori economici, finalizzata alla richiesta di preventivo per l'affidamento diretto di opere di importo pari o superiore a 40.000,00 e inferiore a 150.000,00, ai sensi dell'arti 1 comma 912 della L. 145/2018 che ha di fatto modificato il D.Lgs 50/2016 e smi.

L'andamento dei lavori non ha presentato particolari criticità realizzative.

I lavori sono stati consegnati all'impresa affidataria con verbale in data 10/05/2019, con una durata di 90 giorni, e quindi con fine lavori prevista per il 07/08/2019. I lavori risultano ultimati il giorno 07/08/2019 e quindi in linea rispetto alle tempistiche contrattuali.

Il costo totale dell'opera risulta pari ad € 58.040,68, e quindi con un risparmio rispetto al progetto approvato, pari ad € 2.559,32

- **Obiettivo n.11 – Piano regolatore cimiteriale**

Il Piano Regolatore Cimiteriale è stato adottato dal Consiglio Comunale nella seduta del 6 maggio 2020.

- **Obiettivo n.12 – Piano di diserbo estivo**

Si è provveduto alla richiesta di preventivo in data 18/02/2019, e successivamente alla ricezione dello stesso in data 04/03/2019, si è provveduto all'affidamento in data 02/04/2019 come sopra indicato.

E' stata consegnata una prima bozza del Piano in data 03/06/2019, inviata all'Amministrazione per verifiche in merito ed eventuali integrazioni. A seguito di svariate verifiche e integrazioni in merito, in data 30/10/2019, l'Amministrazione ha inviato una serie di richieste trasmesse al redattore del Piano, il quale ha consegnato la documentazione definitiva in data 10/12/2019, successivamente approvata dall'Amministrazione Comunale con Deliberazione di Giunta Comunale in data 18/12/2019

INOLTRE, SONO STATE ESEGUITE LE SEGUENTI ATTIVITÀ NON PREVISTE IN PEG 2019:

- **Affidamento in Concessione del Servizio di gestione della Casetta dell'Acqua denominata "Il Pozzo dei Goret"**

A seguito dell'affidamento della gestione, sono stati realizzati i lavori di compartimentazione interna dei locali per suddivisione degli spazi e creazione di area non accessibile ad esclusione utilizzo della ditta gestrice del servizio. tali interventi si sono resi necessari per motivi igienico-sanitari, gestione economica e per risparmio energetico raffrescamento e riscaldamento. il Comune dovrà comunque mantenere l'accesso alla prima parte del fabbricato per gestione acquedotto e impianti irrigazione, oltre a gestione impianto fotovoltaico

- **Lavori di bitumatura strade Comunali**

Le prestazioni dell'Ufficio in merito a tale intervento prevedevano anche la progettazione e Direzione Lavori.

Consegna lavori in data 05/04/2019, con durata di 30 giorni e quindi con ultimazione prevista il 05/05/2019, differito al 25/05/2019 a seguito di sospensione lavori per giorni 20.

L'ultimazione lavori è avvenuta in data 24/05/2019 quindi in tempo utile (un giorno di anticipo).

L'andamento dei lavori non ha presentato particolari criticità realizzative. Si è proceduto però alla redazione di una variante in c.o. per adeguamento di aspetti di dettaglio non prevedibili in fase progettuale, e per variate necessità amministrative. Tale variante non ha comportato aumento dell'importo totale progettuale, ma una semplice rimodulazione del quadro economico.

In corso di esecuzione sono stati affidati lavori di completamento e acquisti consistenti nel risanamento fondazione stradale in Via C.A. dalla Chiesa. Con l'emissione del conto finale, sono stati accertati risparmi per € 67,07.

- **Realizzazione Pista Ciclo-Pedonale Via Martiri**

I lavori non hanno presentato particolari problematiche in fase realizzativa.

Consegna lavori in data 24/05/2018, con durata di 120 giorni e quindi con ultimazione prevista il 21/09/2018.

A seguito di sospensione lavori per giorni 104, il nuovo termine contrattuale è stato fissato al 03/01/2019

L'ultimazione lavori è avvenuta in data 27/12/2018 quindi in tempo utile.

In corso di esecuzione sono stati affidati lavori di completamento e acquisti consistenti in sistemazione area verde

Con l'emissione del conto finale, sono stati accertati risparmi per € 12.002,59

In data 28/05/2019 si è provveduto a segnalare alla ditta esecutrice e al progettista/DL, la presenza di danneggiamenti del manto bitumato causati dalla presenza di infestanti, per i quali è stata richiesta apposita relazione in merito.

- **Servizio Gestione Calore edifici Comunali:**

Verifiche e gestione servizio

- **Lavori di sistemazione Via Stazione – Primo Lotto – Realizzazione impianto di pubblica Illuminazione**

Le prestazioni dell'Ufficio in merito a tale intervento prevedevano anche la progettazione e Direzione Lavori.

Consegna lavori in data 18/12/2018, con durata di 90 giorni e quindi con ultimazione prevista il 18/03/2019.

A seguito di sospensione lavori per giorni 26, il nuovo termine contrattuale risulta essere il 13/04/2019

L'ultimazione lavori è avvenuta in data 28/03/2019 quindi in tempo utile.

L'andamento dei lavori non ha presentato particolari criticità realizzative.

In corso di esecuzione sono stati affidati lavori di completamento consistenti in realizzazione asfaltature

Con l'emissione del conto finale, sono stati accertati risparmi per € 253,95

- **Verifica e manutenzione strutture spalti impianti sportivi:**

Lavori di pulizia strutture in ferro e verniciatura protettiva eseguiti direttamente dalla squadra tecnico-manutentiva. eseguito lavori di sbancamento e livellatura per poter accedere alle strutture portanti in ferro

- **Verifica strutturale ed individuazione degli interventi di manutenzione straordinaria occorrenti sui ponti di competenza del Comune di Beinette:**

In attesa della presa d'atto e approvazione dello studio di fattibilità tecnico/economica del ponte sul torrente Brobbio in Via Don Naso e della passerella pedonale sul torrente Josina presso gli impianti sportivi

- **POR FESR 2014/2020 – Riqualificazione impianti di Pubblica Illuminazione**

In data 12/12/2019 sono state inviate le lettere di invito per la procedura negoziata con offerta economicamente più vantaggiosa. la scadenza per la presentazione delle offerte è stata fissata nel giorno 20/01/2020. A seguito dell'aggiudicazione i lavori inizieranno dopo la sospensione determinata dall'emergenza sanitaria da Covid 19.

- **Pulizia e manutenzione area verde deposito retro impianti sportivi:**

Sono stati affidati i lavori pulizia

- **Lavori di manutenzione straordinaria Centro RAF a seguito di sfondellamenti**

E' stato redatto uno studio di fattibilità ed ora si sta valutando come procedere.

- **Lavori di Efficientamento Energetico Scuola Media di Beinette - DL Crescita 34/2019**

Consegna lavori in data 28/10/2019, con durata di 80 giorni e quindi con ultimazione prevista il 15/01/2020.

- **Lavori di Ampliamento e messa in sicurezza Via Stazione**

Con Deliberazione di giunta Comunale del 18/12/2019 si è proceduto all'approvazione progetto di fattibilità tecnico/economica

- **Rifacimento marciapiede posteriore Scuola Materna**

Lavori eseguiti a seguito di decisione dell'Amministrazione di non eseguire l'ampliamento del refettorio previsto negli scorsi anni, e quindi si è reso necessario provvedere alla sistemazione definitiva del marciapiede eseguito precariamente in vista di detto ampliamento.

- **Lavori di messa in sicurezza canale Via Vecchia Pianfei nei pressi di Cascina Tageta**

A seguito dell'affidamento dell'incarico di progettazione, e a seguito di verifica in loco, in data 13/11/2019 si è provveduto ad affidare i lavori di messa in sicurezza canale in via d'urgenza, con Ordinanza 38/2020 e relativi ordini di servizio. I lavori risultano in corso di esecuzione, in attesa degli assestamenti e della possibilità di esecuzione del manto bitumato.

- **Lavori di rifacimento marciapiede Via Circonvallazione e Via Vecchia Cuneo**

In data 24/10/2019 è stato pubblicato l'avviso per manifestazione di interesse per l'affidamento dei lavori.

A seguito della verifica delle manifestazioni di interesse, in data 13/12/2019 si è provveduto alla richiesta di preventivo con consegna dello stesso entro il 20/12/2019. I lavori sono in corso.

- **Realizzazione nuove linee WiFi pubblico - WIFI4EU**

Si provvederà nel corso del 2020 all'affidamento e realizzazione dei lavori

- **Acquisizione passaggio pedonale via Giovanni XXIII/Via XXIV Maggio**

In data 22/08/2019 si è provveduto a comunicare all'Amministrazione la quantificazione economica degli incarichi necessari all'esecuzione dei frazionamenti e relativi atti per l'acquisizione al patrimonio comunale delle aree. L'ufficio è in attesa di indirizzi in merito

- **Manutenzione straordinaria strade vicinali - opera realizzata da privati**

Con deliberazione di Giunta Comunale del 28/08/2019 si è proceduto all' approvazione progetto e convenzione lavori

- **Tetto Biblioteca**

E' pervenuta in data 13/12/2019, comunicazione dal curatore fallimentare di inserimento in fallimento quali creditori chirografari. Si dovrà provvedere ora alla redazione apposita relazione da parte del progettista e trasmissione a Soprintendenza per ottenimento nulla osta all'esecuzione dei lavori.

- **Gestione CUC**

- Gara per l'affidamento dei lavori di "POR FESR 2014/2020 - Riqualificazione energetica Municipio di Beinette

C) RISORSE UMANE: n.1 Responsabile di servizio

n.1 Istruttore cat.C

SERVIZIO COMMERCIO, SUAP E MANUTENZIONI

A) ATTIVITA'

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

B) OBIETTIVI GENERALI GESTIONALI:

Obiettivo 1 – Piano neve

Obiettivo 2 - Manutenzione Cimitero

Obiettivo 3 – Attuazione Piano diserbo estivo

Obiettivo 4 – Rifacimento segnaletica orizzontale

Obiettivo 5 – Rifacimento aiuola antistante la Scuola Media

Obiettivo 6 – Manutenzione ordinaria aree esterne Bocciofila

OBIETTIVO ESECUTIVO n.1

Realizzato: In occasione di nevicate è sempre stato garantito l'accesso agli istituti scolastici prima dell'inizio delle lezioni e/o delle attività didattiche . Altresì sono sempre stati liberati gli accessi al Comune negli orari di apertura degli uffici (anche nelle giornate di sabato mediante immediato sgombero della neve dai marciapiedi e strade di accesso scale rampe disabili ecc.-)

Collegamento struttura	Servizio	Manutenzioni	Responsabile 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 <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
Descrizione obiettivo:				
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.				

OBIETTIVO ESECUTIVO n.2

Collegamento struttura	Servizio	Manutenzioni	Responsabile del servizio	Aimo Luciano
	Ufficio	Manutenzioni	Responsabile dell'obiettivo	Aimo Luciano
Collegamento DUP	Missione/Programma	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia , n. 9 Servizio necroscopico e cimiteriale -		
	Obiettivo strategico	Decoro dell'ingresso del Cimitero		
	Obiettivo operativo	Manutenzione Cimitero		
PEG	Obiettivo esecutivo	Manutenzione area di ingresso al Cimitero		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
Descrizione obiettivo:				
L'obiettivo si propone di migliorare il decoro dell'area di accesso al Cimitero, attraverso l'ordinaria manutenzione dell'ingresso (lattoneria, padiglione, inferriata) e del muro adiacente.				
REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Costante manutenzione dell'area di accesso al Cimitero	Aimo Luciano	2	31/10/2019
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Miglioramento del decoro dell'area		Rispetto tempistiche	
2				
3				

Realizzato:

E' stato richiesto al Servizio Manutentivo di provvedere al miglioramento del decoro dell'area di accesso al cimitero . Sono stati realizzati i seguenti lavori .

- A) Al fine di porre rimedio all'umidità e alle infiltrazioni del muro posto di fronte all'androne del cimitero comunale, si è resa necessaria l'esecuzione di importanti lavori di lattoneria eseguiti dalla ditta TERMOIMPIANTI DI CAULA SERGIO GIUSEPPE:
- eseguita la sostituzione del tubo di scarico, mediante a posa di nuova gronda a sezione quadrata tassellata sul cornicione esistente. (ml 22,50 di gronda T.M. 6/10;

- all'interno del canalone ribassato che raccoglie le acque piovane dei tetti delle vecchie tombe private, sostituita la lastra che presentava varie e intense perdite con una nuova lastra in acciaio inox SP6/10 SV1000 (infilata a forma di canalone sino in fondo al muro di circa 25 mt senza alcuna giunta).
 - per eliminare le infiltrazioni di acqua causate da pioggia di stravento è stata fissata una falda contro il muro in INOX SV 50 lunghezza 25 mt.
- B) sempre al fine di porre rimedio all'umidità di risalita è stata realizzata la zoccolatura in pietra di tutte le pareti dell'androne :
- si è reso necessario l'acquisto /fornitura di 48,25 mt lineari di zoccolatura spessore 2 cm. altezza 2 cm. di "serizio grezzo lavato tagliato a misura", fornito dalla ditta GARRO MARMI Srl.
 - per la posa delle pietre di rivestimento l'ufficio si è avvalso in economia della collaborazione dell'operaio del cantiere di lavoro (sig. Pisano) e in minima parte della ditta Barbera srl di Villanova Mondovì .
- C) si è reso necessario pulire, carteggiare e successivamente riverniciare tutta la recinzione. Lavoro eseguito in economia dai collaboratori dei lavori di pubblica utilità e collaboratore extracomunitario.
- D) Si è reso necessario provvedere alla pulizia, rasatura, stuccatura del muro e dei 4 pilasti e della successiva totale tinteggiatura . Lavoro eseguito in economia da cantoniere comunale.
- E) Infine e' stato riverniciato il tratto di gronda.

I lavori sono stati tutti e eseguiti entro il, mese di settembre 2019

OBIETTIVO ESECUTIVO n.3

Collegamento struttura	Servizio	Manutenzioni	Responsabile del servizio	Aimo Luciano
	Ufficio	Manutenzioni	Responsabile dell'obiettivo	Aimo Luciano
Collegamento DUP	Missione/Programma	Più missioni coinvolte		
	Obiettivo strategico	Piano diserbo estivo		
	Obiettivo operativo	Piano diserbo estivo		
PEG	Obiettivo esecutivo	Diserbo programmato		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo si propone di attuare il Piano di diserbo chimico nei luoghi ove può essere eseguito.

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Attuazione del Piano di diserbo chimico nei mesi estivi	Aimo Luciano	2	30.10.2019
INDICATORI DI RISULTATO				
descrizione		u.m.	valore	grado cons.
1	Realizzazione di periodici interventi di diserbo		Rispetto tempistiche	
2				
3				

Realizzato:

Pur in assenza di piano comunale per utilizzo sostenibile dei prodotti fitosanitari (approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 168 solo in data 18/12/2019), questo Ufficio, con richiamo al Piano d'azione Nazionale per l'uso sostenibile dei prodotti fitosanitari (PAN) di cui al Decreto interministeriale 22/01/2014, ha provveduto a far effettuare interventi di diserbo chimico presso il Cimitero di Beinette e nella zona interna della rotonda sulla variante di Beinette-via Martiri. Affidamento alla ditta Bottasso Aldo.

Ha altresì ha proceduto ad interventi di taglio e pulizia da erbe infestanti con successiva irrorazione con prodotti anti germinanti (per ridurre al minimo gli intervenuti successi dei seguenti tratti di marciapiedi e piste ciclo-pedonali comunali) sulle seguenti aree, mediante affidamento alla ditta DIMAFLORE Snc di Torino :

- Via Margarita - marciapiede asfaltato, con presenza di infestanti su bordi e in aiuola spartitraffico oltre che nell'area tra bordo strada e cordolo, per una lunghezza di 650m. larghezza media 1,20m
- Via Martiri / Via Mondovì - marciapiede prevalentemente in marmette autobloccanti con presenza di infestanti su tutte le superfici, e in parte asfaltato con presenza di infestanti su bordi per una lunghezza totale di 2.000 m e una larghezza media di 1,50 m
- Via Vecchia Cuneo - marciapiede asfaltato, con presenza di infestanti su bordi, per una lunghezza di 770m. larghezza media 1,10m
- Via Peveragno marciapiede asfaltato, con presenza di infestanti su bordi e in aiuola spartitraffico oltre che nell'area tra bordo strada e cordolo, per una lunghezza di 310m. larghezza media 2,00m
- Via Circonvallazione - marciapiede asfaltato, con presenza di infestanti su bordi (solo ultimo tratto non riasfaltato),
- Area artigianale (Via Giovanni Agnelli e Via Sandro Pertini) - marciapiede prevalentemente in marmette autobloccanti (Via Giovanni Agnelli), con presenza di infestanti su tutte le superfici bordi e in aiuola, per una lunghezza di 2.500 m. larghezza media 1,00m
- Tetto Meineri - Marciapiede in naturale con presenza di infestanti su tutta la superficie lunghezza 200m larghezza media 2,00m

OBIETTIVO ESECUTIVO n.4

Collegamento struttura	Servizio	Manutenzioni	Responsabile del servizio	Aimo Luciano
	Ufficio	Manutenzioni	Responsabile dell'obiettivo	Aimo Luciano
Collegamento DUP	Missione/Programma	10 - Trasporti e diritto alla mobilità - n. 5 Viabilità e infrastrutture stradali		
	Obiettivo strategico	Rifacimento segnaletica orizzontale		
	Obiettivo operativo	Rifacimento segnaletica orizzontale		
PEG	Obiettivo esecutivo	Rifacimento segnaletica orizzontale		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		

Descrizione obiettivo:

Ci si propone il rifacimento della segnaletica orizzontale nelle strade individuate in accordo con la Giunta comunale e contestuale eventuale stesura sigillante bituminoso ove necessario

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Rifacimento segnaletica orizzontale e contestuale stesura sigillante bituminoso ove necessario	Aimo Luciano	1	30.09.2019

INDICATORI DI RISULTATO

	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Rifacimento segnaletica orizzontale e contestuale stesura sigillante bituminoso ove necessario		Rispetto tempistiche	

Realizzato :

Dato atto che come previsto dal PEG l'Ufficio Polizia Locale è titolare e responsabile della gestione tecnica della Segnaletica stradale.

Preso atto tuttavia che l'Amministrazione Comunale ha affidato al Servizio Manutenitivo con il PEG (piano esecutivo di gestione anno 2019/2021) la gestione amministrativa e la materiale esecuzione del "rifacimento della segnaletica orizzontale nelle strade individuate in accordo con la Giunta Comunale e contestuale ed eventuale stesa di sigillate bituminoso ove necessario".

Dato atto che l'Ufficio Polizia Locale ha segnalato la necessità di provvedere al rifacimento di tratti di segnaletica su varie strade di competenza comunale in sostituzione di quella deteriorata o ormai sbiadita (quali passaggi pedonali, stalli di sosta bus e scuolabus e presso plessi scolastici, fasce di arresto e stop, triangoli di dare precedenza, stalli di sosta invalidi, linee di demarcazione carreggiata o mezzera ecc...) ed alcuni tratti di nuova segnaletica orizzontale:

Questo ufficio ha proceduto a:

- stilare ed approvare un capitolato per l'esecuzione della segnaletica stradale in Beinette;
- successivamente con determina n. 216 del 14/06/2019, ad affidare il servizio di rifacimento segnaletica orizzontale per gli anni 2019-2020-2021 alla ditta BARBERA S.R.L. con Sede in Villanova Mondovì .
- Per soddisfare la richiesta dell'Amministrazione Comunale, questo Ufficio ha utilizzato fondi di competenza della Polizia Locale (fondi tutti derivati dalle sanzioni Cds. previste dall'art. 142 e 208 del codice della Strada);
- Sono stati realizzati tutti i lavori di rifacimento segnaletica richiesti dal Servizio Polizia Locale. Relativamente alla stesa del sigillante bituminoso i test effettuati nella stagione invernale non hanno dato buon esito (per il sigillante bituminoso occorre una temperatura più adeguata per asciugare e sigillare le crepe) si provvederà pertanto nel corso dell'anno 2020.

OBIETTIVO ESECUTIVO n.5

Collegamento struttura	Servizio	Manutentivo	Responsabile del servizio	Aimo Luciano
	Ufficio	Manutentivo	Responsabile dell'obiettivo	Aimo Luciano
Collegamento DUP	Missione/Programma	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio .. - n.2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
	Obiettivo strategico	Rifacimento aiuola antistante la Scuola Media		
	Obiettivo operativo	Rifacimento aiuola antistante la Scuola Media		
PEG	Obiettivo esecutivo	Rifacimento aiuola antistante la Scuola Media		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo intende perseguire il rifacimento dell'aiuola antistante la Scuola Media, oggi in stato di abbandono.

REALIZZAZIONE

n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Realizzazione nuova aiuola	Aimo	2	31/08/2019

		Luciano		
INDICATORI DI RISULTATO				
descrizione		u.m.	valore	grado cons.
1	Realizzazione aiuola		Rispetto tempistiche	
2				
3				

Realizzato: l'obiettivo esecutivo n. 5 ha previsto per questo Servizio Manutentivo, il rifacimento dell'aiuola antistante il fabbricato delle scuole medie.

- lavori di rifacimento delle citate n. 2 aiuole hanno previsto l'esecuzione dei seguenti lavori :
- la demolizione delle n. 2 aiuole con idoneo mezzo
- la rimozione o abbassamento manuale delle n. 2 ceppaie presenti
- lo smaltimento del materiale co idoneo mezzo
- lo scavo e fondazione e getto per posa nuovi bordonali.
- La fornitura cordoli bordonali e curve in cemento
- Il lavoro di riporto di idoneo materiale
- La fornitura e la posa di nuove marmette (autobloccanti in mattoncino dimensioni minime 20 x 10)
- La rifinitura con cemento e asfalto per raccordo strada a cordoli
- Durante l'esecuzione dei lavori è stato altresì necessario realizzare un breve tratto di condotta e la realizzazione di un nuovo pozzetto di scarico delle acque meteoriche.

I lavori sono stati realizzati a regola d'arte dalla ditta "Barbera Srl" (rif determina n.253 del 18/07/2019) nel mese di luglio 2019.

OBIETTIVO ESECUTIVO n.6

Collegamento struttura	Servizio	Manutenzioni	Responsabile del servizio	Aimo Luciano
	Ufficio	Manutenzioni	Responsabile dell'obiettivo	Aimo Luciano

Collegamento DUP	Missione/Programma	6. Politiche giovanili, sport e tempo libero		
	Obiettivo strategico	Manutenzione ordinaria aree esterne Bocciofila		
	Obiettivo operativo	Manutenzione ordinaria aree esterne Bocciofila		
PEG	Obiettivo esecutivo	Manutenzione ordinaria aree esterne Bocciofila		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
Descrizione obiettivo: Tinteggiatura vano scala esterna bocciofila e stesura impregnante alla perlinatura della tettoia				
REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabili del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Manutenzione area esterna alla Bocciofila (impregnante tettoia, tinteggiatura scala esterna)	Aimo Luciano	2	31.05.2019
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Manutenzione area esterna alla Bocciofila (impregnante tettoia, tinteggiatura scala esterna)		Rispetto tempistiche	

Realizzato:

Il lavoro di tinteggiatura del vano scala esterna del fabbricato "Bocciofila" e, la stesura di apposito impregnante alla perlinatura della tettoia dell'area esterna della bocciofila, è stato realizzato (entro aprile 2019) in economia dalla squadra manutentiva e dai collaboratori dei cantieri lavoro. NB è stato altresì necessario provvedere alla completa pulizia, carteggiatura e riverniciatura della recinzione del vano scala.

C) RISORSE UMANE: n. 2 esecutori cat.B

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

A) ATTIVITÀ

- 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.
- I servizi relativi al Commercio, Artigianato, Polizia Amministrativa e Giudiziaria, Pubblici Esercizi, Mercati, Agricoltura, Caccia, Pesca, Tutela Ambientale, Oggetti Smarriti.
- 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.
- 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.
- Gestione, verifica e sorveglianza della segnaletica orizzontale e verticale.
- Accertamenti a seguito di danni arrecati al patrimonio con relativi adempimenti per il risarcimento dei danni.
- Videosorveglianza.

L'attività dei due dipendenti di categoria C è seguita e coordinata dal Sindaco, in qualità di Responsabile del Servizio.

COMUNE DI BEINETTE

Via Vittorio Veneto n. 9

PROVINCIA DI CUNEO

TEL 0171.384004

CAP 12081

www.comune.beinette.cn.it

FAX 0171.384795

protocollo@comune.beinette.cn.it

protocollo@pec.comune.beinette.cn.it

P.IVA 00395900046

PERFORMANCE AMMINISTRAZIONE ANNO 2019

La riforma Brunetta di cui al D.Lgs 150/2009 ha introdotto e applicato nell'ambito della Pubblica Amministrazione alcuni concetti precedentemente appartenenti alla sfera privata, in particolare la valutazione della "performance" aziendale ed individuale dove l'ente pubblico ha per obiettivo l'assunzione e il conseguimento della responsabilità sociale e, come vincolo la economicità della gestione.

Il presupposto essenziale di un sistema di performance è la definizione di obiettivi, la loro assegnazione e la loro valutazione in termini di risultato. La performance individuale, precisamente, ha ad oggetto la valutazione dell'apporto "quantitativo (il cosa: obiettivi, numeri, ecc) e la valutazione dell'apporto "qualitativo" (il come: atteggiamenti, comportamenti, motivazioni, ecc); il tutto con riferimento agli obiettivi aziendali assegnati e negoziati con ciascun responsabile e da ogni dipendente di area, a livello globale, la misura della performance riguarda i risultati economici o finanziari o patrimoniali nonché l'efficacia dell'azione, ovvero : "fare le cose giuste"; - l'efficienza, ovvero: "ottimizzare il rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti"; la qualità: ovvero il complesso dei sistemi gestionali utilizzati e il valore o utilità prodotta verso i contribuenti/utenti; la produttività: ovvero il rapporto tra input e output; il benessere di chi lavora nell'ente, l'innovazione; la redditività ovvero il rapporto tra efficacia ed efficienza; l'adattabilità: ovvero la capacità aziendale di affrontare i cambiamenti.

E' importante la circolarità tra visione politica-strategica e gestione della struttura organizzativa, in cui quest'ultima è chiamata alla realizzazione non di una "semplice attività" amministrativa ma degli obiettivi e delle attività esattamente rispondenti ai desideri di natura politica e per cui ha senso procedere alla valutazione del personale addetto; in quest'ottica l'Amministrazione misura le performances dei servizi resi ed eventualmente la "customer satisfaction" dei cittadini e dei portatori di interessi (stakeholders) anche attraverso i risultati dell'azione pubblica alle risultanze espresse nel referto del controllo di gestione e al bilancio contabile i cui scostamenti più significativi saranno analizzati e rappresentati.

Le risultanze del conto del bilancio 2019 sono compiutamente rappresentate in allegato al rendiconto di tale anno sia in termini di risultati finanziari ed economico-finanziari sia di equilibri e di indicatori sintetici (2/a), analitici (2/b e 2/c), 2/d (capacità pagamenti) e 2/e (quadro sinottico finanziario) ai sensi del TUEL 267/2000 (II^ parte), del D.lgs 118/2011 e dei principi contabili generali ed applicati.

Si presentano qui di seguito i quadri riepilogativi dell'entrata e della spesa del rendiconto 2019 con relative percentuali di realizzazione per Titoli dell'entrata e per Missioni della spesa per una valutazione sintetica della Performance dell'Amministrazione.

ENTRATA

Fondo pluriennale vincolato per spese correnti € 6.220,00

Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale € 281.733,53

Utilizzo avanzo di amministrazione € 186.910,64

TITOLI	TIPOLOGIA	IMPORTI PREVISIONI DEFINITIVE	IMPORTI ACCERTAMENTI	% REALIZZAZIONI
1 ENTRATE CORRENTI DI NATURA	101 Imposte tasse e prov assim	1.268.533,80	1.278.366,59	100,77 %
	301 Fondi perequativi	201.500,00	201.500,00	100 %
TOTALE TITOLO 1		1.470.033,80	1.479.866,59	100,66 %
2 TRASFERIMENTI CORRENTI	101 Trasm. Pubbliche	172.825,00	151.066,42	87,41 %
	103 Trasm. da imprese	6.900,00	3.402,51	49,31
TOTALE TITOLO 2		179.725,00	154.468,93	85,95%

3 ENTRATE EXTRATRIBUTARIE	100 Vendita di beni e servizi	324.291,00	298.821,51	92,15 %
	200 Proventi attività di controllo	48.000,00	45.969,74	95,77 %
	300 Interessi attivi	50,00	2,06	4,12 %
	500 Rimborsi e altre entrate	93.450,00	74.422,63	79,64 %

	TOTALE TITOLO 3	465.791,00	419.215,94	90,00 %
TOTALE ENTRATE CORRENTI COMPETENZA 2019				
		2.115.549,80	2.053.551,46	97,07 %

4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	200- Contributi agli investimenti	65.000,00	50.000,00	76,92
	300 Altri trasferimenti in conto	2.070.534,24	296.411,54	14,32 %
	500 altre entrate in c capitale	143.002,97	147.755,05	103,32 %
TOTALE TITOLO 4		2.278.537,21	278.304,59	12,21 %
6 ACCENSIONE PRESTITI				
TOTALE TITOLO 6				

7 ANTICIPAZIONI DA ISTITUTO TESORIERE	100 anticipazioni da ist-tesoriere	400.000,00	0,00	0,00%
TOTALE TITOLO 7		400.000,00	0,00	0,00%

9 ENTRATE CONTO TERZI E PARTITE DI GIRO	100 entrate partite di giro	391.000,00	327.107,68	86,66 %
	200 entrate per conto terzi	116.500,00	8.375,55	7,19 %
	4^emissione prestiti obbligazionari			0,00%
TOTALE TITOLO 9		507.500,00	335.483,23	66,11 %
TOTALE TITOLI ANNO 2019		5.301.587,01	2.883.201,28	54,38 %
TOTALE GENERALE ENTRATE ANNO 2019		5.776.451,18	2.883.201,28	49,91 %

SPESA

MISSIONE	IMPORTI PREVISIONI DEFINITIVE	IMPORTI IMPEGNI	% REALIZZAZIONI
01 servizi istituzionali generali e di gestione	1.072.501,36	941.976,56	87,83 %
03 ordine pubblico e sicurezza	106.280,00	104.469,46	98,30 %
04 istruzione e diritto allo studio	1.802.159,15	341.624,68	18,96 %
05 tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	47.194,60	43.098,12	91,32 %
06 politiche giovanili sport e tempo libero	141.915,89	89.780,16	63,26 %
07 turismo	2.946,20	2.946,20	100%
08 assetto del territorio ed edilizia abitativa	12.267,60	12.267,60	100 %
09 sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	456.232,97	402.836,19	88,30 %
10 trasporti e diritto alla mobilità	897.448,88	352.237,27	39,25 %
11 soccorso civile	2.750,00	1.745,57	63,48 %
12 diritti sociali politiche sociali e famiglia	197.884,53	168.358,06	85,08 %
13 tutela della salute	12.580,00	11.988,27	95,30 %
14 sviluppo economico e competitività	16.100,00	1.078,42	6,7 %
15 Politiche per il lavoro e formazione professionale	710,00	706,38	99,49 %
20 fondi ed accantonamenti	20.800,00	0	0,00%
50 debito pubblico	79.180,00	78.946,32	99,70 %
60 anticipazioni finanziarie	400.000,00	0	0,00%
99 servizi per conto terzi	507.500,00	335.483,23	66,11 %
TOTALE spese	5.776.451,18	2.889.542,49	50,02 %

Le schede di valutazione delle Performance dei dipendenti sono depositate agli atti del Comune.

.....

BEINETTE, li 01.06.2020

VISTO: IL SINDACO

F.to Dott. LORENZO BUSCIGLIO

L'ORGANO COMUNALE MONOCRATICO DI VALUTAZIONE

F.to FANTINO DOTT. Bernardo

