



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 2020

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 2020, adottato con delibera di Giunta Comunale n. 2 del 15.01.2020.

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. 48 in data 18 dicembre 2019, ha approvato il Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), e con delibera n. 49, nella stessa data, il Bilancio di previsione finanziario 2020-2022 ed i relativi allegati. In data 15.01.2020 la Giunta con deliberazione n. 2 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 2020, 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.

Ulteriore ed importante premessa è che, come ben noto, il 2020 è stato l'anno segnato dall'emergenza sanitaria da Covid 19 che ha pesantemente influito sia sulla funzionalità degli uffici sia sui programmi dell'Amministrazione, che hanno subito modifiche e rallentamenti a causa dell'emergenza sanitaria. Sono inoltre state gestite dagli uffici le assegnazioni e la distribuzione dei fondi per la cosiddetta "spesa solidale", che hanno conseguentemente rallentato lo svolgimento di altre attività.

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 12.05.2021 ha concluso le valutazioni relative all'anno 2020.

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	
	Ufficio	Ragioneria	Responsabile dell'obiettivo	Garello Daniela	
Collegamento to 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			
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					
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 Garello	1	30.04.2020
2	Avvio dell'utilizzo	Daniela Garello	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					X										
	Avvio dell'utilizzo		P						X									
			R															

* P= prevista R = realizzata

Con determina in data 24.06.2020 si è proceduto all'acquisto del software PagoPa-Piattaforma PagoInterface dalla ditta SISCO spa.

Sono poi stati individuati i servizi da riscuotere tramite PagoPA con l'indicazione del numero di operazioni e gli importi min/max per operazione.

Si è proceduto ad attivare sul portale AGID l'intermediario SISCO e alla rinuncia al partner tecnologico Regione Piemonte

Infine sono stati codificati tutti i servizi da attivare con il codice tassonomia.

Nel 2021, dopo l'installazione del programma e dopo il corso di addestramento, sono stati inseriti tutti i dati necessari per gli incassi ed è stato avviato l'utilizzo del PagoPA per la riscossione dell'assistenza mensa e del servizio di pre-scuola.

OBIETTIVO ESECUTIVO n2

Collegamento struttura	Servizio	Finanziario	Responsabile del servizio	Daniela Garelo
	Ufficio	Ragioneria	Responsabile dell'obiettivo	Daniela Garelo
Collegamento to 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		
<p>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.</p>				
REALIZZAZIONE				
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
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 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	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			

L'attività di monitoraggio dei debiti e crediti è stata attuata per l'intero anno 2020. Le utenze da convenzione per I.P. sono regolarmente riscosse, la riscossione di altre utenze, in particolare la refezione scolastica, sono particolarmente problematiche a causa delle difficoltà economiche di alcuni nuclei familiari, nel 2020 aggravate dall'emergenza epidemiologica.

I tempi medi di pagamento dei fornitori sono stati ampiamente rispettati.

La Giunta comunale è stata informata ogni qualvolta è stato richiesto.

*P = prevista R = realizzata

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

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 - 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 to DUP	Missione/Programma	n. 01 Servizi istituzionali generali e di gestione – Programma 2 Segreteria Generale			
	Obiettivo strategico	Corretta gestione del personale alla luce degli attuali vincoli legislativi			
	Obiettivo operativo	Gestione del personale e collaborazione con l'Amministrazione per la ricerca di soluzioni migliorative			
PEG	Obiettivo esecutivo	Gestione ottimale del personale alla luce dei limiti assunzionali e di spesa			
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione			
Descrizione obiettivo:					
Garantire una gestione efficace, efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale. Garantire l'attuazione del programma dei fabbisogni di personale					
REALIZZAZIONE					
n.	Descrizione delle attività		Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Predisposizione (ed eventuali aggiornamenti) programma dei fabbisogni di personale		Casales Manuela		31/01/2020
INDICATORI DI RISULTATO					
descrizione		u.m.	valore	grado cons.	
1	Approvazione programma dei fabbisogni di personale	1	Rispetto tempistiche		

RELAZIONE :

Il Piano triennale dei fabbisogni di personale 2020/2022 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 3 in data 15.01.2020 e non prevedeva nuove assunzioni nel triennio.

Sulla Gazzetta Ufficiale n. 108 del 27.04.2020 è stato pubblicato il D.P.C.M. di definizione delle capacità assunzionali dei Comuni, per l'attuazione della nuova disciplina prevista dall'articolo 33, comma 2 del D.L. 34/2019.

La sottoscritta ha pertanto effettuato i calcoli per individuare quale fosse la possibilità di incremento effettivo della spesa di personale nell'anno 2020, rispetto a quanto indicato dal succitato D.P.C.M. . Il Comune di Beinette si collocava nella fascia dei cosiddetti "enti virtuosi" avendo un rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti pari al 25,35% e quindi inferiore al 27,20% previsto per gli Enti di fascia d) cui appartiene il Comune.

A dicembre 2020 un dipendente in quadrato in categoria D3 si è trasferito per mobilità volontaria presso un altro Comune, per cui sono state avviate le procedure per la sua sostituzione, prevista nel Piano triennale dei fabbisogni di personale 2021/2023, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 152 del 9.12.2020.

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 2020/2022		P	X														
			R	X														

* P= prevista R = realizzata

OBIETTIVO ESECUTIVO n.2

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

REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	TARI: Anno 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	

RELAZIONE:

Come è noto a causa della pandemia da Covid 19 sono state sospese le cartelle esattoriali relative a molti tributi, per cui nell'anno 2020, pur avendo proseguito l'attività di controllo ed accertamento, non è stato possibile procedere con la riscossione coattiva delle entrate. Sono state inoltre accordate dalla Giunta comunale, ad inizio 2021, agevolazioni sulla TARI 2020, per cui gli avvisi di sollecito non sono ancora stati inviati .

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				Le tempistiche TARI sono state modificate in quanto la scadenza della seconda rata non poteva essere anteriore al 2 dicembre.
	TARI: Anno 2018 Provvedimenti entro 30 marzo 2020 Trasmissione a Maggioli entro 30 settembre 2020		P			X						X						
	IMU: Prosecuzione attività di sportello per verifica posizioni Emissione ed invio provvedimenti di liquidazione anno 2016 e 2017 , entro il 15 dicembre		P												X			Provvedimenti pronti ma non è stato possibile inviarli causa disposizioni di legge che hanno sospeso tale attività
	TASI: Trasmissione a Maggioli, entro novembre .		P											X				Provvedimenti pronti ma non è stato possibile inviarli causa disposizioni di legge che hanno sospeso tale attività
	Aggiornamento periodico situazione tributi		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			

* P= prevista R = realizzata

OBIETTIVO ESECUTIVO n.3

Collegamento struttura	Servizio	Segreteria	Responsabile del servizio	Casales Manuela
	Ufficio	Personale	Responsabile dell'obiettivo	Casales Manuela

Collegamenti to DUP	Missione/Programma	n. 12 -Diritti sociali, politiche sociali e famiglia – Programma 2 Interventi per la disabilità		
	Obiettivo strategico	Riapertura Centro RAF “Arcobaleno”		
	Obiettivo operativo	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	Obiettivo esecutivo	Verifica possibili modalità di espletamento procedura di gara per affidamento a terzi lavori di straordinaria manutenzione Centro RAF “Arcobaleno” e successiva gestione dell’immobile		
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento <input type="checkbox"/> nuova istituzione		
Descrizione obiettivo: Verifica possibili modalità di espletamento procedura di gara per affidamento a terzi lavori di straordinaria manutenzione Centro RAF “Arcobaleno” e successiva gestione dell’immobile				
REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
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
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Relazione alla Giunta Comunale	1	Rispetto tempistiche	

RELAZIONE:

A causa della pandemia da Covid 19 molte attività hanno subito dei rallentamenti, dovuti in particolar modo alla necessità di risolvere problemi più impellenti. Per quanto concerne l’immobile Casa “Arcobaleno” si sono avuti numerosi incontri via web con il Consorzio Socio Assistenziale del Cuneese ed il Comune di Cuneo per concordare l’affidamento dei lavori (di competenza del Comune di Beinette) e del servizio (di competenza del C.S.A.C.) con un’unica gara d’appalto, gestita dal Comune di Cuneo. Si è finalmente addivenuti ad una bozza di accordo che è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 32 del 24.02.2021.

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
.	Verifica possibili modalità di espletamento procedura di gara per affidamento a terzi lavori di straordinaria manutenzione Centro RAF "Arcobaleno" e successiva gestione dell'immobile		P	X	X	X												
			R							X	X	X	X	X	X			

* P= prevista R = realizzata

Oltre agli obiettivi assegnati nel mese di gennaio 2020, a causa dell'emergenza COVID la sottoscritta ha dovuto gestire in qualità di Responsabile del Servizio la distribuzione dei Fondi assegnati con Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29.03.2020 (indirizzi della Giunta con delibera n. 67 del 1.4.2020 e n. 61 del 29.4.2020) e con D.L. 23.11.2020 n.154 "Misure urgenti di solidarietà alimentare"(indirizzi della Giunta con delibera n. 161 del 16.12.2020).

Da marzo 2020 ha poi dovuto curare l'organizzazione delle presenze del personale e l'avvio del telelavoro nei periodi di lockdown e delle assenze determinate dall'emergenza sanitaria.

C) RISORSE UMANE: **n.1 Responsabile di servizio**
n. 3 Istruttori cat. C

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

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

RELAZIONE:

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

Proposta di DGC 34 del 19/02/2020 – sospeso tratto Beinette/Colombero in attesa di ulteriori decisioni in merito

Proposta di DGC 127 del 28/09/2020 – in attesa di emissione

I lavori risultano sospesi per decisioni in merito

Obiettivo n. 2 – Realizzazione marciapiedi in Villaggio Colombero

DGC 31 del 19/02/2020 - indirizzi a ufficio tecnico in merito a progettazione

DET 110 del 18/03/2020 di affidamento progettazione

DGC 79 del 12/06/2020 di approvazione progetto Definitivo Lavori
DET 294 del 09/09/2020 di liquidazione primo acconto spese tecniche
DGC 114 del 23/09/2020 di indirizzi progettazione primo lotto

A seguito dell'approvazione del progetto Definitivo di cui alla citata DGC 79/2020, si è provveduto alla richiesta del contributo di cui alla DGR 3-3185 del 19/05/2020, per il quale il Comune di Beinette non è stato ammesso. L'Amministrazione ha quindi deciso di apportare modifiche al progetto Definitivo con la citata DGC 114/2020 per poter finanziare direttamente le opere.

Il progettista incaricato ha consegnato il nuovo progetto Definitivo/Esecutivo in data 04/12/2020 come da richieste dell'ufficio. Per l'approvazione si è in attesa del nulla-osta provinciale e del consorzio, oltre all'accordo bonario per la cessione delle aree da parte dei proprietari, insistendo l'area su appezzamento privato.

Obiettivo n. 3 – Manutenzione straordinaria Bocciofila – Progettazione

Atti 2019 – omissis

DGC 132 del 16/10/2019 di indirizzi a ufficio tecnico

DET 338 del 09/10/2020 di affidamento incarico progettazione

L'ufficio ha provveduto a richiedere il preventivo per l'incarico di progettazione preliminare, in data 06/02/2020. Successivamente l'Amministrazione, alla luce delle incertezze economiche legate all'emergenza sanitaria, ha preferito soprassedere al progetto mettendolo temporaneamente in stand-by fino ai nuovi indirizzi dettati con la citata DGC 132/2020

La consegna del progetto preliminare avverrà nei primi giorni dell'anno 2021

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

Atti 2018 – omissis

Atti 2019 – omissis

DGC 12 del 22/01/2020 approvazione progetto preliminare passerella pedonale impianti sportivi

DGC 12 del 22/01/2020 approvazione progetto preliminare Ponte Via Don Naso

DGC 21 del 12/02/2020 di indirizzi a UT in merito a progettazione manutenzione ponti

DET 113 del 18/03/2020 di affidamento incarico progettazione

DGC 100 del 05/08/2020 di approvazione progetto definitivo/esecutivo

DET 295 del 11/09/2020 di aggiudicazione definitiva dei lavori

DET 374 del 10/11/2020 di approvazione e liquidazione SAST 1

Consegna lavori in data 15/09/2021 in pendenza di contratto per il rispetto delle tempistiche indite nel bando di finanziamento dell'opera. I lavori sono stati sospesi dal DL per 2 volte per cause di forza maggiore. Son attualmente in corso di ultimazione

Obiettivo n.5 – Asfaltatura strade comunali

Obiettivo non realizzato per mancanza di tempo

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

Atti 2018 – omissis

Atti 2019 – omissis

DET 33 del 27/01/2020 di nomina e costituzione commissione giudicatrice

DET 97 del 06/03/2020 di aggiudicazione definitiva

DET 118 del 24/03/2020 di liquidazione spese commissione giudicatrice

DET 192 del 08/06/2020 di liquidazione spese tecniche commissione giudicatrice

DET 251 del 16/07/2020 di liquidazione anticipazione contrattuale

DET 326 del 30/09/2020 di approvazione e liquidazione SAL 1

DET 375 del 10/11/2020 di approvazione e liquidazione SAL 2 e SAST

DET 384 del 16/11/2020 di affidamento incremento RAM Server per telegestione IP

A seguito dell'affidamento dei lavori con gara economicamente più vantaggiosa, è stata richiesta da parte della ditta affidatari una proroga per la consegna lavori in riferimento ai sopraggiunti ritardi nella consegna materiali, causati dall'emergenza sanitaria in corso. La consegna lavori è avvenuta in data 14/07/2020 e i lavori stessi sono stati ultimati in data 17/10/2020. Attualmente sono in corso di completamento lavori complementari

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

Atti 2019 – omissis

DET 90 del 31/01/2020 di aggiudicazione definitiva

DET 127 del 31/03/2020 di approvazione e liquidazione SAL1

DET 174 del 15/05/2020 di approvazione variante in corso d'opera

DET 224 del 24/06/2020 di affidamento lavori di sistemazione e riparazione griglia raccolta acque meteoriche

DET 245 del 13/07/2020 di approvazione e liquidazione SAL 2

DET 297 del 14/09/2020 di liquidazione rata di saldo

DET 298 del 15/09/2020 di affidamento fornitura e posa in opera dissuasori e segnaletica orizzontale

Incarico svolto di progettazione, direzione lavori e RUP

Consegna lavori in data 11/02/2020. Sospensione lavori a causa dell'emergenza sanitaria in corso dal 06/03/2020 al 13/05/2020. A seguito dell'emissione di variante in corso d'opera sono stati concessi n. 15 gg di proroga sull'ultimazione dei lavori. L'ultimazione è avvenuta in data 28/05/2020 e quindi in tempo utile.

Sono stati conclusi anche i lavori di completamento consistenti in nuova realizzazione di griglia raccolta acque meteoriche e segnaletica orizzontale e verticale. A seguito dell'emissione delle fatture dei lavori di completamento si provvederà alla chiusura contabile del progetto e quindi con la redazione della Relazione del DL sul Conto finale e all'approvazione degli atti finali del progetto.

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

Atti 2019 – omissis

DET 21 del 14/01/2020 di approvazione e liquidazione incarico di progettazione a supporto del RUP

DET 151 del 28/04/2020 di approvazione e liquidazione SAL 1

DET 175 del 20/05/2020 di approvazione collaudo statico strutture

DET 194 del 08/06/2020 di liquidazione spese tecniche

I lavori sono si sono conclusi in data 20/07/2020. Il DL ha consegnato al Comune di Beinette il Conto finale in data 24/11/2020. L'impresa ha sottoscritto il Conto Finale con riserve, al quale la DI ha risposto con la prescritta relazione in data 21/12/2020. Sono in corso di definizione le conclusioni delle citate riserve.

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

Atti 2019 – omissis

DET 107 del 16/03/2020 di approvazione dell'intervento di recupero ittico

DET 115 del 24/03/2020 di approvazione Conto Finale

DET 182 del 25/05/2020 di liquidazione intervento recupero ittico

DET 202 del 10/06/2020 di liquidazione rata di saldo

DET 2019 del 22/06/2020 di approvazione atti finali

I lavori sono stati consegnati all'impresa in data 10/02/2020 e ultimati in data 18/02/2020 con buon esito. I lavori non hanno comportato particolari problematiche

Obiettivo n.10 – Progettazione preliminare di completamento Via Gauberti

DGC 2 del 15/01/2020 "Piano Esecutivo di Gestione per l'anno 2020"

DET 121 del 26/03/2020 di affidamento incarico redazione progetto preliminare

DGC 88 del 24/06/2020 di approvazione progetto di fattibilità tecnico/economica

DET 265 del 05/08/2020 di liquidazione spese tecniche

Obiettivo n.11 – Progettazione preliminare marciapiedi Via Margarita

DGC 45 del 18/03/2020 di indirizzi a ufficio tecnico

DET 339 del 09/10/2020 di affidamento incarico di redazione progetto

Il progetto preliminare è stato consegnato dal progettista incaricato in data 21/12/2020, si dovrà provvedere alla relativa verifica e approvazione

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

Obiettivo non realizzato

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

Atti 2018 – omissis

Atti 2019 – omissis

DGC 15 del 22/01/2020 di indirizzi a ufficio tecnico

DET 114 del 20/03/2020 di affidamento incarico progettazione definitiva/esecutiva

DET 3312 del 06/10/2020 liquidazione spese tecniche

Il progetto definitivo esecutivo è stato consegnato in data 30/04/2020 come da prescrizione dell'ufficio tecnico, per poter realizzare le opere nel periodo estivo di chiusura della scuola. La validazione dello stesso è avvenuta in data 03/06/2020. E' stata inviata proposta di DGC 83 del 03/06/2020 all'amministrazione per l'approvazione della progettazione e per proseguire con le successive fasi realizzative. Ad oggi tale approvazione risulta ancora in sospeso

INOLTRE, SONO STATE ESEGUITE LE SEGUENTI ATTIVITÀ NON PREVISTE IN PEG 2020: COMPLETAMENTO ATTIVITÀ ANNI PRECEDENTI:

- Adeguamento termico Municipio

Atti 2017 – omissis

Atti 2018 – omissis

Atti 2019 – omissis

DET 5 del 08/01/2020 di liquidazione lavori di completamento

DET 58 del 17/02/2020 di liquidazione secondo acconto emissione certificazione Protocollo ITACA

DET 62 del 18/02/2020 di liquidazione lavori di spostamento telecamere

DET 66 del 18/02/2020 di approvazione e liquidazione SAL 3

DET 116 del 24/03/2020 di liquidazione ulteriore acconto spese tecniche

DET 152 del 28/04/2020 di approvazione certificato di regolare esecuzione e liquidazione rata di saldo

DET 201 del 09/06/2020 di approvazione e liquidazione attestato di prestazione energetica

DET 268 del 07/08/2020 di approvazione conto finale e liquidazione spese tecniche

La rendicontazione in Regione Piemonte per l'erogazione del contributo è in corso di trasmissione e procede a rilento a causa di problematiche riscontrate dalla Regione Piemonte, per le quali in parte risultano già accettate le spiegazioni e le integrazioni fornite. Si è in attesa dell'approvazione di un ulteriore step di rendicontazione prima delle trasmissioni finali.

- Manutenzione straordinaria parchi giochi

Atti 2017 – omissis

Atti 2018 – omissis

Atti 2019 – omissis

DET 13 del 13/01/2020 di approvazione e liquidazione rata di saldo

- **Relazione su pratiche refettori**
Atti 2019 – omissis
Scuola dell'infanzia – in attesa di realizzazione dei lavori di adeguamento normativa antincendio Scuola dell'Infanzia per la corretta emissione del nuovo CPI
- **Piano regolatore cimiteriale**
Gestione dell'obiettivo da parte del collaboratore dell'ufficio Edilizia/Urbanistica
Atti anno 2017 - Omissis
Atti anno 2018 – Omissis
Atti anno 2019 – omissis
DCC 9 del 06/05/2020 adozione
DCC 15 del 15/07/2020 approvazione
- **Lavori di messa in sicurezza Via Cimitero progetto preliminare**
Atti anno 2019 – omissis
DET 6 del 08/01/2020 liquidazione saldo incarico progettazione
DET 22 del 08/01/2020 liquidazione saldo incarico redazione relazione geologica
- **Lavori di Efficientamento Energetico Scuola Media di Beinette - DL Crescita 34/2019**
Atti anno 2019 – omissis
DET 9 del 10/01/2020 di affidamento lavori di pulizia straordinaria
DET 60 del 17/02/2020 di approvazione e liquidazione lavori di pulizia straordinaria
DET 75 del 24/02/2020 di affidamento dei lavori di completamento
DET 90 del 04/03/2020 di approvazione e liquidazione SAL 1
DET 128 del 02/04/2020 di approvazione e liquidazione lavori di completamento
DET 243 del 13/07/2020 di approvazione conto finale
DET 105 del 15/09/2020 di approvazione atti finali e quadro economico a consuntivo
Consegna lavori in data 28/10/2019, ultimazione prevista il 15/01/2020 e quindi in tempo utile. Il monitoraggio per il saldo del contributo concesso è stato ultimato in data 16/12/2020
- **Realizzazione nuove linee WiFi pubblico - WIFI4EU**
Atti anno 2019 – omissis
DET 43 del 04/02/2020 affidamento lavori
DET 205 del 12/06/2020 di approvazione lavori

- **Messa in sicurezza e regimazione acque meteoriche via Nallino**
 Atti anno 2019 – omissis
 DET 48 del 05/02/2020 approvazione atti finali e QE a consuntivo da cui deriva un risparmio di € 2.559,32
 Le operazioni di rendicontazione del contributo si sono concluse in data 08/07/2020

- **Lavori di Ampliamento e messa in sicurezza Via Stazione**
 Atti anno 2019 – omissis
 DET 61 del 18/02/2020 liquidazione spese tecniche

- **Regolamento utilizzo fitosanitari**
 Atti anno 2019 – omissis
 DET 172 del 14/05/2020 liquidazione spese tecniche

- **Lavori di manutenzione straordinaria Centro RAF a seguito di sfondellamenti**
 Atti anno 2018 – Omissis
 Atti anno 2019 – omissis
 DGC 51 del 01/04/2020 di indirizzi a ufficio tecnico per contratto gestione calore
 DGC 82 del 17/06/2020 di indirizzi in merito per progetto partenariato
 DET 302 del 16/09/2020 affidamento incarico progettazione e redazione perizie di stima sul valore dell'immobile
 In attesa della consegna della documentazione progettuale richiesta per il mese di gennaio 2021

- **Messa in sicurezza torri faro impianti sportivi**
 Atti anno 2017 – Omissis
 Atti anno 2018 – Omissis
 Atti anno 2019 – omissis
 DET 14 del 13/01/2020 di approvazione conto finale
 DET 38 del 31/01/2020 di impegno e liquidazione diritti di segreteria per rilascio parere tecnico CONI
 DET 309 del 21/09/2020 di approvazione atti finali e QE a consuntivo
 A seguito del rilascio del parere del CONI in data 15/04/2020, si è provveduto alla richiesta di erogazione contributo relativo ai lavori.
 Dal QE Consuntivo risulta un risparmio sul progetto esecutivo dell'opera pari ad € 3.229,75

- **Tetto Biblioteca**
 Atti 2016 - Omissis
 Atti 2017 - Omissis
 Atti 2018 – Omissis

Atti 2019 – Omissis

DET 409 del 25/11/2020 affidamento lavori manutenzione riparazione in garanzia manto copertura

Gestione Garanzia e richiesta inserimento in fallimento per recupero importi necessari al ripristino.

Si è provveduto all'invio alla soprintendenza archeologica, di apposita relazione interventi redatta dal DL Arch. Nasetta e pervenuta al Comune di Beinette in data 18/03/2020, a seguito della quale, la stessa Soprintendenza, ha rilasciato apposito nulla osta all'esecuzione delle opere in data 11/08/2020. A causa delle avverse condizioni meteo si è rimandata l'esecuzione delle opere alla prossima primavera

NUOVE OPERE

- Sanatoria occupazioni demaniali ponte SP 564 su Torrente Josina

Atti anno 2019 – omissis

DET 50 del 07/02/2020 affidamento incarico redazione pratica

DET 195 del 08/06/2020 liquidazione spese tecniche

In data 03/06/2020 si è provveduto alla trasmissione della domanda per concessione demaniale in sanatoria, il cui iter si è concluso in data 21/12/2020 con la trasmissione del disciplinare di concessione.

- Manutenzione ordinaria torrente Josina – 3° lotto

DGC 37 del 26/02/2020 di indirizzi a ufficio tecnico

DET 126 del 27/03/2020 di affidamento incarico progettazione e DL

DGC 73 del 03/06/2020 di approvazione progetto definitivo

DGC 1 102 del 14/08/2020 di riapprovazione prog. definitivo per integrazioni richieste dalla Regione Piemonte

DGC 119 del 30/09/2020 di approvazione progetto esecutivo

DET 335 del 08/10/2020 aggiudicazione lavori

DET 398 del 23/11/2020 di approvazione e liquidazione SAL Finale

DET 404 del 24/11/2020 di approvazione atti finali e QE a consuntivo

I lavori sono stati consegnati all'impresa affidataria in data 14/10/2020 e si sono regolarmente conclusi in data 26/10/2020, con un risparmio di € 168,62. Come da prescrizioni del bando, si è provveduto alla rendicontazione delle spese per l'erogazione del contributo concesso, in data 25/11/2020 e quindi in tempo utile.

- Adeguamenti edifici a emergenza COVID

DGC 59 del 22/04/2020 di indirizzi a UT adeguamento edifici

DET 147 del 24/04/2020 di affidamento lavori modifica sportello anagrafe

DET 149 del 28/04/2020 di noleggio nuovi multifunzione

DET 150 del 28/04/2020 di affidamento modifica vetrate anagrafe

DET 160 del 07/05/2020 acquisto DPI per Polizia Locale

DET 161 del 07/05/2020 acquisto DPI per Uffici

DGC 120 del 30/09/2020 indirizzi UT
DET 342 del 13/10/2020 fornitura videoproiettore scuola elementare
DET 343 del 13/10/2020 fornitura gazebo ingresso scuola elementare
DET 346 del 19/10/2020 affidamento incarico redazione prog def/exe adeguamento scuola materna
DET 385 del 18/11/2020 acquisto DPI per Uffici
DET 392 del 18/11/2020 acquisto materiale hardware e software per uffici comunali
DET 421 del 10/12/2020 affidamento lavori adeguamento scuola infanzia
DET 422 del 11/12/2020 liquidazione primo acconto spese tecniche lavori adeguamento scuola infanzia
DET 435 del 23/12/2020 affidamento incarico collaudatore statico strutture scuola infanzia
I lavori di adeguamento scuola dell'infanzia sono in corso di realizzazione

- **Lavori di messa in sicurezza Via Cimitero**

DGC 122 del 30/09/2020 di indirizzi a ufficio tecnico in merito a redazione progetto definitivo
DET 354 del 22/10/2020 affidamento incarico progettazione definitiva
DET 355 del 22/10/2020 di affidamento incarico redazione relazione geologica
DET 364 del 04/11/2020 di affidamento realizzazione sondaggi geognostici
Fase attivata a seguito dell'ottenimento di contributo progettazioni
La consegna del progetto definitivo è prevista per il 2021

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:

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 to 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		
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.				
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				

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.-)

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	X	X	X												

* P= prevista R = realizzata

OBIETTIVO ESECUTIVO n.2

Collegamento struttura	Servizio	Manutenzioni	Responsabile del servizio	Aimo Luciano
	Ufficio	Manutenzioni	Responsabile dell'obiettivo	Aimo Luciano
Collegamento to DUP	Missione/Programma	12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia , n. 9 Servizio necroscopico e cimiteriale -		
	Obiettivo strategico	Decoro del Cimitero		
	Obiettivo operativo	Manutenzione costante del Cimitero		
PEG	Obiettivo esecutivo	Manutenzione costante del 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 del Cimitero, attraverso l'ordinaria manutenzione dello stesso				
REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Costante manutenzione del Cimitero	Aimo Luciano	2	31/12/2020
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Miglioramento del decoro		Rispetto tempistiche	

Realizzato:

SI è costantemente provveduto alla perfetta pulizia di tutte le aree del cimitero e al taglio erba dell'area verde;

Si è costantemente provveduto al diserbo dell'area pavimentata e di quella in ghiaia ;

SI è provveduto tramite risorse umane del "Cantiere di lavoro over 58") al rifacimento/livellamento di molti tratti della pavimentazione in autobloccanti che presentava dislivello;

Nel mese di ottobre si è provveduto inoltre ai seguenti lavori straordinari (rif. Determina N° 348 del 21/10/2020) :

- potatura e contenimento dei due grossi alberi (Taxus e Lailandi) posti all' interno del Cimitero
- estirpazione di radici ceppi e livellatura del terreno con escavatore sul retro del muro di recinzione del cimitero comunale (in modo che la squadra manutentiva comunale possa provvedere alla manutenzione ordinaria del muro con regolari passaggi con il trinciatore);
- lavoro di rifacimento di cunetta posta a lato della riva in Via Cimitero
- lavoro di trinciatura e abbattimento di piante a medio fusto al fine di allargare lo spazio tra la vegetazione e il muro perimetrale del Cimitero di ulteriori 4/5 mt. .

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						X	X			X					

* P= prevista R = realizzata

OBIETTIVO ESECUTIVO n.3

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

Collegamento to DUP	Missione/Programma	Più missioni coinvolte		
	Obiettivo strategico	Programma diserbo estivo		
	Obiettivo operativo	Elaborazione Programma diserbo estivo, compatibilmente con quanto previsto dal Piano approvato dalla giunta comunale con delibera n.168/2019		
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 predisporre un Programma di diserbo compatibile con quanto previsto dal Piano approvato dalla giunta comunale con delibera n.168/2019.				
REALIZZAZIONE				
C	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
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
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Presentazione programma diserbo alla Giunta Comunale		Rispetto tempistiche	
2	Attuazione del Programma di diserbo chimico nei mesi estivi		Rispetto tempistiche	

REALIZZATO :

Nel mese di marzo 2021 è stato presentato alla Giunta il programma di interventi.- Si è poi proceduto ad affidare e a far realizzare i seguenti interventi di diserbo (manuale e con prodotti fito-sanitari permessi dal PAN e dal piano comunale) (rif Determinazione N. 141 del 21/04/2020).

- 1) lavori di eliminazione meccanica con decespugliatore delle erbe infestanti dai marciapiedi, rimozione residui vegetali derivanti e irrorazione delle superfici con anti germinante (prodotto a norma con quanto previsto dal PAN per utilizzo in area urbana), sulle seguenti strade
 - Via Margarita – marciapiede
 - Via Martiri / Via Mondovì – marciapiede

- Via Vecchia Cuneo - marciapiede
- Via Peveragno marciapiede
- Via Circonvallazione - marciapiede
- Area artigianale (Via Giovanni Agnelli e Via Sandro Pertini)
- manutenzione (pulizia arbusti potatura/ taglio estirpamento manuale infestanti e smaltimento) presso la piccola rotatoria sita alla confluenza tra via Martiri e via Don Naso;

2) Per interventi di trattamento con prodotti fito-sanitari permessi dal PAN e dal piano comunale :

- all'interno dell' Area Cimiteriale
- presso ROTATORIA variante direzione Cuneo (trattamento su area in ghiaia)
- Tetto Meineri - Marciapiede in naturale
- i vialetti dell'area artigianale (tutta via Giovanni Agnelli)

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			X												
2	Attuazione del Programma di diserbo chimico nei mesi estivi		P				X	X	X	X	X	X	X					
			R					X	X	X	X	X	X					

* P= prevista R = realizzata

OBIETTIVO ESECUTIVO n.4

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

Collegamento to DUP	Missione/Programma	10 – Trasporti e diritto alla mobilità – n. 5 Viabilità e infrastrutture stradali		
	Obiettivo strategico	Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale		
	Obiettivo operativo	Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale		
PEG	Obiettivo esecutivo	Rifacimento segnaletica orizzontale e verticale		
	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 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 verdir				
REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
1	Rifacimento segnaletica orizzontale e contestuale stesura sigillante bituminoso ove necessario	Aimo Luciano	1	30.09.2020
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
1	Rifacimento segnaletica orizzontale e contestuale stesura sigillante bituminoso ove necessario		Rispetto tempistiche	

REALIZZATO :

Pur essendo il servizio Polizia Locale titolare e responsabile della gestione tecnica della Segnaletica stradale, l'Amministrazione Comunale ha voluto affidare al Servizio Manutenitivo 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".

Per aderire alla richiesta dell'Amministrazione Comunale, l'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); l'ufficio ha proceduto inoltre ad acquistare e a far installare necessaria segnaletica verticale.

Questo ufficio ha proceduto a:

- stilare ed approvare un capitolato per l'esecuzione della segnaletica stradale in Beinette;

- successivamente ad affidare il servizio di rifacimento segnaletica orizzontale per gli anni 2019-2020-2021 alla ditta BARBERA S.R.L. di Villanova Mondovì.
- Sono stati realizzati tutti i lavori di rifacimento segnaletica richiesti dal Servizio Polizia Locale. In primavera, appena le temperature lo hanno permesso, è stata realizzata anche la stesura di sigillante bituminoso su tratti di strada che presentavano spaccatura o distacchi di asfalto (in particolare in via Peveragno,, in via Martiri, in Via Giovanni XXIII ecc.)

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						X	X	X	X						

* P= prevista R = realizzata

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	Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali			
	Obiettivo operativo	Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali			
PEG	Obiettivo esecutivo	Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali			
	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 la costante manutenzione del manto erboso di parchi e giardini comunali.					
REALIZZAZIONE					
n.	Descrizione delle attività		Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista

1	Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali	Aimo Luciano	2	31/10/2020
INDICATORI DI RISULTATO				
descrizione		u.m.	valore	grado cons.
1	Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali		Rispetto tempistiche	

Realizzato:

Con la squadra manutentiva comunale si è costantemente provveduto, a seguito di precisa programmazione a rotazione, alla costante manutenzione del manto erboso di parchi giardini comunali, aree verdi, pertinenze stradali ecc. ;

Presso l'area verde della scuola dell'infanzia, previo acquisto e stesa di nuovo terreno, si è provveduto alla semina di nuovo manto erboso.

Sulle aree dove in passato l'intervento con i mezzi in dotazione alla squadra manutentiva comunale non era risultato efficace, oppure laddove gli interventi effettuati hanno provocato danneggiamento di attrezzatura (es. per presenza di grosse radici o pietre), e/ o in ogni caso dove ritenuto preferibile utilizzare un mezzo più robusto e potente, si è provveduto con affidamento a ditta esterna ..

Si è provveduto con affidamento esterno anche alla trinciatura dell'erba e arbusti del "Parco Fontana di Rifreddo (parte bassa in riva dell'area attrezzata del parco), presso la parte interna e centrale della rotatoria posta sulla nuova circonvallazione lato direzione Cuneo, presso l'area a lato dell'area artigianale / commerciale.

Piano esecutivo																		
N	Azioni	Dipendenza	P/R*	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Indicatori	Targets	Vincoli
	Costante manutenzione manto erboso parchi e giardini comunali		P					X	X	X	X	X	X					
		R					X	X	X	X	X	X						

OBIETTIVO ESECUTIVO n. 6

Collegamento	Servizio	Manutentivo	Responsabile del servizio	Aimo Luciano
	Ufficio	Manutentivo	Responsabile dell'obiettivo	Aimo Luciano

struttura				
Collegamento to DUP	Missione/Programma	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio .. – n.3 Rifiuti		
	Obiettivo strategico	Sostituzione dei bidoni stradali per raccolta rifiuti (deteriorati)		
	Obiettivo operativo	Mappatura finalizzata alla sostituzione dei bidoni stradali per raccolta rifiuti (deteriorati)		
PEG	Obiettivo esecutivo	Mappatura finalizzata alla sostituzione dei bidoni stradali per raccolta rifiuti (deteriorati)		
	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 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.				
REALIZZAZIONE				
n.	Descrizione delle attività	Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista
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
INDICATORI DI RISULTATO				
	descrizione	u.m.	valore	grado cons.
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			

Realizzato:

L'Ufficio ha fatto eseguire nei giorni compresi tra il 24 -e il 27 febbraio 2020 dagli operatori addetti al servizio manutentivo , un attento rilievo / di tutti i cassonetti presenti sul territorio comunale dameggiati e da sostituire .

L'ufficio ha poi predisposto un file di word / pdf con mappatura (riferimento fotografico) dei cassonetti che necessitano di manutenzione / sostituzione, ad ogni immagine è stato allegato un link di localizzazione di Google maps

Con nota prot. 0002203 del 25/03/2020 l'elenco dei cassonetti danneggiati, con mappatura / localizzazione, è stato inviato con PEC a C.E.C. Consorzio Ecologico Cuneese – IDEALSERVICE Soc. Coop. - Sindaco - Assessore competente.
La ditta Idealservice ha provveduto alla graduale sostituzione dei cassonetti danneggiati.

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		X													
2	Invio della mappatura al CEC per la sostituzione dei bidoni		P						X	X								
			R			X												
3	Verifica avvenute sostituzioni		P									X	X					
			R									X						

OBIETTIVO ESECUTIVO n.7

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	Piantumazione nuove piante nei parchi comunali			
	Obiettivo operativo	Piantumazione nuove piante nei parchi comunali			
PEG	Obiettivo esecutivo	Piantumazione nuove piante nei parchi comunali			
	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 prevede di procedere alla piantumazione di nuove piante nei parchi comunali					
REALIZZAZIONE					
n.	Descrizione delle attività		Responsabile del proc.	Dipendenti coinvolti	Data fine prevista

1	Piantumazione nuove piante nei parchi comunali	Aimo Luciano	2	30/11/2020
INDICATORI DI RISULTATO				
descrizione		u.m.	valore	grado cons.
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	Target s	Vincoli
1	Piantumazione nuove piante nei parchi comunali		P				X	X	X			X	X					
			R									X	X					

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

Realizzato:

Già a partire da gennaio e febbraio, la squadra manutentiva comunale ha provveduto a uno straordinario intervento di pulizia/aggiustamento di piante del parco Rifreddo e del parco Gauberti, in quanto a seguito della precoce nevicata molti alberi risultavano piegati, rotti seccati. Ha altresì provveduto all'abbattimento e alla diramazione di alcune piccole alberature cadute in terra.

Come previsto dalla relazione (analisi fitopatologica) commissionata dall'ufficio, al fine di scongiurare pericoli di schianto di piante si è provveduto, per tramite un gruppo di operai forestali (e senza costi a carico di questa amministrazione), all'abbattimento di n. 3 grandi querce e di altre alberature pericolanti all'ingresso di Parco Rifreddo. In conformità alla deliberazione della Giunta Comunale n. 70/2020 , e alla Determinazione del Responsabile del Servizio n.130 in data 03/06/2020, l'ufficio ha poi disposto la vendita all'asta Legno di "rovere di piano" derivato dall' abbattimento delle citate querce.

A seguito di consulenza di un agrotecnico di comprovata professionalità , valutate le condizioni territoriali e ambientali, il Servizio ha provveduto ad individuare le essenze autoctone, più adatte al contesto che meglio si integrano ai parchi comunali e ha provveduto ad affidare la piantumazione di:

N° 20 piante presso Area Parco Rifreddo

n. 12 piante presso Area Parco Gauberti

provvedendo altresì all'estirpazione di tutte le ceppaie (anche di quelle presenti da tempi presso il parco di Piazza Salvo d'Acquisto).

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 consegna 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 2020 (importi rendiconto 2020)

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 2020 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 2020 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 € 8.796,05

Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale € 85.615,91

Utilizzo avanzo di amministrazione € 32.069,50

TITOLI	TIPOLOGIA	IMPORTI PREVISIONI DEFINITIVE	IMPORTI ACCERTAMENTI	% REALIZZAZIONI
1 entrate correnti di natura tributaria	101 Imposte tasse e prov assim	1.232.031,00	1.245.410,38	101,08 %
	301 Fondi perequativi	200.000,00	200.000,00	100 %
	TOTALE TITOLO 1	1.432.031,00	1.445.410,38	100,93 %
2 trasferimenti correnti	101 Trasf amm. Pubbliche	356.284,19	361.773,16	101,54 %
	103 Trasf da imprese	19.110,00	9.327,77	48,81
	TOTALE TITOLO 2	375.394,19	371.100,93	98,85 %
	100 Vendita di beni e servizi	329.446,26	214.102,36	64,98 %
	200 Proventi attività di controllo	48.800,00	44.569,08	91,33 %
	300 Interessi attivi	50,00	0,47	0,94 %

3 entrate extratributarie	500 Rimborsi e altre entrate	84.170,00	43.867,40	52,11 %
	TOTALE TITOLO 3	462.466,26	302.539,31	65,41 %
TOTALE ENTRATE CORRENTI COMPETENZA 2020				
		2.269.891,45	2.119.050,62	93,35 %

4 ENTRATE IN CONTO CAPITALE	200- Contributi agli investimenti	30.000,00	18.000,00	60,00 %
	300 Altri trasferimenti in conto	3.265.375,71	339.503,80	10,39 %
	500 altre entrate in c capitale	154.745,43	154.694,53	99,96 %
	TOTALE TITOLO 4	3.450.121,14	512.198,33	14,84 %

6 accensione prestiti		0,00	0,00	0,00
	TOTALE TITOLO 6	0,00	0,00	0,00

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	313.795,37	80,25 %
	200 entrate per conto terzi	116.500,00	7.238,08	6,21 %
	4^ emissione prestiti obbligazionari			0,00%
	TOTALE TITOLO 9	507.500,00	321.033,45	63,25 %
TOTALE TITOLI ANNO 2020		6.627.512,59	2.952.282,40	44,54 %
TOTALE GENERALE ENTRATE ANNO 2020		6.981.292,12	2.952.282,40	42,28 %

SPESA

MISSIONE	IMPORTI PREVISIONI DEFINITIVE	IMPORTI IMPEGNI	% REALIZZAZIONI
01 servizi istituzionali generali e di gestione	916.797,24	750.167,66	81,82 %
03 ordine pubblico e sicurezza	108.750,00	93.055,75	85,56 %
04 istruzione e diritto allo studio	2.201.466,92	206.583,04	9,38 %
05 tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	46.117,80	22.864,12	49,57 %
06 politiche giovanili sport e tempo libero	73.680,00	50.047,71	67,92 %
07 turismo	3.000,00	3.000,00	100%
08 assetto del territorio ed edilizia abitativa	0	0	
09 sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	474.530,43	389.247,52	82,09 %
10 trasporti e diritto alla mobilità	1.256.878,66	670.286,78	53,32 %
11 soccorso civile	2.760,00	1.741,70	63,10 %
12 diritti sociali politiche sociali e famiglia	886.437,87	214.304,36	24,17 %
13 tutela della salute	12.988,20	8.612,36	66,30 %
14 sviluppo economico e competitività	1.100,00	910,80	82,80 %
15 Politiche per il lavoro e formazione professionale	910,00	900,39	98,94 %
20 fondi ed accantonamenti	22.945,00	0	0,00%
50 debito pubblico	65.430,00	65.344,88	99,86 %
60 anticipazioni finanziarie	400.000,00	0	0,00%
99 servizi per conto terzi	507,500,00	321.033,45	63,25 %
TOTALE spese	6.981.292,12	2.798.100,52	40,07 %

BEINETTE,12.05.2021

VISTO: IL SINDACO
F.to LORENZO BUSCIGLIO

L'ORGANO COMUNALE MONOCRATICO DI VALUTAZIONE
F.to Dott. Bernardo FANTINO