



COMUNE DI BERGEGGI

COMUNE DI BERGEGGI

Provincia di Savona

Via De Mari 28 D - 17028 Bergeggi tel. 019 25.7901 fax: 019 25.790.220

P. IVA: 00245250097 - www.comune.bergeggi.sv.it

Settore Amministrativo Contabile tel 019/25790201 e-mail b.amministrazione@comune.bergeggi.sv.it

PEG - PIANO PERFORMANCE E REGISTRO OBIETTIVI E TRAGUARDI 2019/2021

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE**

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	ORGANI ISTITUZIONALI
Peso del centro di costo (%)	3%
Codici di riferimento Bilancio	01 01

Descrizione attività centro di costo

ORGANI ISTITUZIONALI

Il centro di costo coordina tutte le attività di supporto agli organi istituzionali sia dal punto di vista operativo che gestionale e per quanto riguarda i rapporti con i cittadini, le istituzioni ed altri soggetti esterni.

Le attività principali sono le seguenti:

- supporto all'attività del Sindaco e degli altri organi istituzionali del Comune;
- servizio di segreteria del Sindaco e degli amministratori di riferimento;
- stesura ordine del giorno della Giunta comunale e verifica della completezza delle proposte di delibera;
- stesura dell'ordine del giorno del Consiglio comunale, verifica della completezza delle proposte di delibera e supporto all'attività del Consiglio comunale;
- convocazione riunioni Consiglio comunale, Giunta comunale, di maggioranza, con la cittadinanza ed altre;
- ordinanze, decreti, direttive, disposizioni, corrispondenza ed altri atti del Sindaco e degli Assessori;
- atti relativi alla nomina/funzionamento/sostituzione ecc. degli amministratori comunali;
- rilevazione, aggiornamento e liquidazione indennità di presenza, gettoni di presenza e rimborso missioni agli amministratori;
- varie.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	5,00%
1	C	1,00%
1	C	5,00%
1	B	20,00%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 26.000,00
Impegnato al monitoraggio del	€
Impegnato/stanziamiento finale	€ 31.791,10

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
----------	------------------------------	-------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------	------------------	--------------------------

COMUNE DI BERGEGGI

1	<p>ANNO 2019</p> <p>Poiché nel 2019 si concluderà il mandato del Sindaco in carica e si terranno le elezioni comunali sarà necessario provvedere agli adempimenti post-elezioni. Nomine, deleghe, ecc. volte all'insediamento dei nuovi organi</p>	Insediamento nuovi organi comunali	Entro i termini di legge		10	100/100	<p>In data 28/05/2019 è stata notificata al Sindaco la sua elezione; il sindaco ha notificato, entro i 3 gg successivi, ai consiglieri l'avvenuta elezione; sono stati consegnati e acquisiti i moduli per la dichiarazione di non ineleggibilità ed incompatibilità ai consiglieri neo - eletti;</p> <p>In data 29/05/2019 è stato emesso il decreto del Sindaco, prot. n. 5248, per la nomina del vicesindaco e della giunta comunale;</p> <p>In data 15/06/2020 si è tenuto il primo Consiglio comunale con il seguente o.d.g.:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) convalida degli eletti alla carica di sindaco e di consigliere comunale b) giuramento del sindaco c) comunicazione al Consiglio della composizione della Giunta d) nomina della commissione elettorale comunale e) nomina rappresentanti del Comune in seno alla commissione comunale biblioteca f) nomina della commissione comunale per la formazione degli albi dei giudici popolari g) nomina e designazione rappresentanti del Comuni presso enti aziende ed istituzioni <p>In data 04/07/2019 con nota prot. 6397 è stata effettuata la trasmissione delle delibere consiliari di convalida degli eletti e del giuramento del Sindaco alla Prefettura;</p> <p>Sono state preparate ed acquisite le dichiarazioni ex art. 14 D. Lgs. n. 33/2013 da parte dei consiglieri</p>
---	---	------------------------------------	--------------------------	--	----	---------	---

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -			90/100	100/100	<p>1) Svolgimento del servizio di supporto organizzativo al Sindaco, agli Assessori, ecc. (segreteria del Sindaco e degli Assessori):</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ sono stati fissati n. 33 appuntamenti per il sindaco e gli assessori e sono stati tenuti i contatti per n. 135 convocazioni per assemblee e riunioni varie <p>2) Regolare formalizzazione degli ordini del giorno delle sedute consiliari e della Giunta comunale e dei relativi</p>

COMUNE DI BERGEGGI

							<p>adempimenti amministrativi nei tempi previsti:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ sono stati formalizzati n. 10 ODG del consiglio e n. 35 ODG della giunta comunale;▪ sono state preparate, e completate n. 62 delibere di CC e n. 122 delibere di GC; <p>3) Rilevazione presenze consiglieri comunali e liquidazione gettoni:</p> <p>le presenze dei consiglieri alle sedute sono costantemente monitorate e indicate su un apposito file di excel. Con determina n. 670/285 del 30/12/2019 è stata disposta la liquidazione dei gettoni di presenza.</p>
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Bergeggi, lì 27/04/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F. to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Dott. Roberto ARBOSCELLO

COMUNE DI BERGEGGI

PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	SEGRETERIA GENERALE ORGANIZZAZIONE
Peso del centro di costo (%)	26%
Codici di riferimento Bilancio	01 02

Descrizione attività centro di costo

SEGRETERIA GENERALE - ORGANIZZAZIONE

Segreteria generale: completamento iter deliberazioni del Consiglio comunale, della Giunta comunale e delle determinazioni dei responsabili dei centri di spesa; raccolta delle deliberazioni e delle determinazioni; predisposizione elenchi ed indici riepilogativi delle deliberazioni e delle determinazioni; registrazione dell'esecutività delle deliberazioni; tenuta e aggiornamento del registro "on line" delle deliberazioni, delle determinazioni, dei regolamenti e dei contratti dell'ente; redazione delle determinazioni del settore. Supporto amministrativo per lo svolgimento delle attività che la legge, lo statuto ed i regolamenti affidano al Segretario comunale o che non rientrano nella specifica competenza degli altri settori (es. **anticorruzione**). Servizio di copisteria.

Applicazione normativa sulla trasparenza: curare l'aggiornamento del sito internet in ottemperanza al D. Lgs. n. 33/2013 e al D. Lgs. n. 97/2016

Servizio contratti e scritture private: predisposizione e registrazione dei contratti e delle scritture private stipulati dai responsabili dei centri di costo; tenuta ed aggiornamento del repertorio "on line" dei contratti; vidimazione periodica del repertorio cartaceo; raccolta dei contratti;

Ritiro, affrancatura, spedizione della corrispondenza del Comune e tenuta della relativa contabilità;

Tenuta del protocollo generale (registrazione, smistamento, copie, stampa, rilegatura, aggiornamento del manuale di gestione del protocollo, ecc.);

Tenuta dell'archivio storico, corrente e di deposito (classificazione, fascicolazione degli atti, scarto periodico d'archivio, ecc.);

Prestazione di servizi/consulenze esterne varie (assistenza informatica, medicina del lavoro, servizio prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro, ecc.);

Commercio ed attività produttive: Studio e applicazione del testo unico sul commercio (legge regionale nr. 1/2007) che riguarda le seguenti attività commerciali:

- . commercio al dettaglio e all'ingrosso in sede fissa
- . commercio su aree pubbliche
- . vendita della stampa quotidiana e periodica
- . somministrazione di alimenti e bevande
- . distribuzione dei carburanti
- . forme speciali di commercio al dettaglio
- . centri di telefonia in sede fissa.

In sintesi, l'attività dell'ufficio commercio è la seguente:

Istruttoria pratiche e verifiche relative per il commercio in sede fissa, per le forme speciali di vendita (es. commercio elettronico, mediante distributori automatici, ecc.), per l'esercizio delle attività artigianali di barbiere-parrucchiere, per la somministrazione di alimenti e bevande (nuovi esercizi – ampliamenti di superficie di vendita – trasferimenti di sede degli esercizi commerciali – subingressi – variazioni societarie – cessazioni – reintestazioni - distributori automatici), atti regolamentari, ordinanze, ecc.; monitoraggio della rete distributiva regionale; istruttoria e rilascio autorizzazioni commercio su

COMUNE DI BERGEGGI

aree pubbliche "itinerante", istruttoria pratiche relative al rilascio di autorizzazioni di commercio per "mercato e posteggi isolati"; istruttoria pratiche per attività stagionali, temporanee per feste, sagre, fiere, ecc.; punti di vendita di giornali e riviste esclusivi e non esclusivi; rilascio licenze per l'attività di autonoleggio con conducente-taxi e relativa gestione; tenuta e aggiornamento del registro degli esercizi commerciali; rapporti con le Forze dell'ordine, con la Regione, con la Camera di Commercio, ecc.

Versamento mensile dei diritti di segreteria dell'ente e relativi adempimenti trimestrali ed annuale;

Servizio di igiene e sanità (applicazione dei Regolamenti CE 852 e 853);

Servizio centralino telefonico (40% circa del totale del traffico);

Studio fattibilità, sviluppo e attuazione di programmi di informatizzazione e meccanizzazione dei servizi del Comune;

Interventi di assistenza e consulenza di primo livello agli utenti interni sull'uso delle procedure e sul funzionamento delle attrezzature informatiche e su guasti e/o malfunzionamenti;

Gestione e manutenzione del "server" (manutenzione, riparazione, aggiornamento, potenziamento, sostituzione, ecc.);

Backup giornaliero completo del sistema informatico comunale;

Assistenza e manutenzione della rete informatica locale del Comune;

Assistenza sistemistica mediante ditta esterna;

Accesso ad Internet mediante linea ADSL di Telecom Italia S.p.a;

Manutenzione e gestione del sito Internet del Comune – Adeguamento e mantenimento del sito Internet alla normativa sull'accesso dei disabili;

Servizio "antivirus" per tutti gli uffici comunali;

Servizio "antispam" per tutti gli uffici comunali;

Privacy: adempimenti vari relativi alla protezione dei dati personali, informative, modulistica, aggiornamento regolamento comunale sulla protezione dei dati sensibili e giudiziari; predisposizione **piano di disaster recovery**

Servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro – Adempimenti vari ex D. Lgs. nr. 81/2008 e s.m. e i., informative alle ditte esterne, adempimenti di competenza del datore di lavoro, aggiornamento del Piano di valutazione dei rischi e del Piano di evacuazione, rapporti con il responsabile del s.p.p. e con il medico del lavoro, redazione del calendario delle visite mediche e corsi per il personale dipendente, redazione dei Piani Unici di Sicurezza ai sensi del D. Lgs 81/08 con le ditte fornitrici di beni e servizi

Autentiche di copie e di firme anche a domicilio (nei casi previsti dalla legge);

Autentiche passaggi di proprietà di beni mobili, ecc.

Applicazione disciplina divieto di fumo;

Varie.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	20,00%
1	C	5,00%
1	C	35,00% dipendente part – time al 94,45%
1	B	60,00%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

COMUNE DI BERGEGGI

Stanziamiento iniziale	€ 103.410,00
Impegnato al monitoraggio del	€
Impegnato/stanziamiento finale	€ 107.357,67

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
<u>Anno 2019</u>							
1	Affidamento servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro	Espletare le procedure di affidamento del servizio	31.03.2019		5/100	100/100	Si è deciso di individuare una nova ditta affidataria del servizio, poiché quella in scadenza non si era dimostrata affidabile. E' stata effettuata una indagine tra alcuni comuni limitrofi per individuare una nuova ditta. Con determinazione n. 93/42 del 12/03/2019 è avvenuto l'affidamento
2	Nomina nuovo segretario comunale	Fornire supporto per l'insediamento del nuovo segretario comunale	Entro i termini di legge		10/100	100/100	Il segretario comunale è stato collocato in quiescenza dal 31/07/2019. Si è assentato per ferie a far data dal 23/05/2019 , quindi prima dell'insediamento della nuova amministrazione. Ciò ha determinato grosse difficoltà per l'ufficio nella gestione della fase di insediamento della nuova amministrazione, anche dovute alla scarsa disponibilità di sostituti. Il nuovo segretario si è insediato il 01/08/2019.
	Stipulazione contratti di appalto	Redigere e predisporre la documentazione necessaria alla stipula dei contratti	Entro i termini		10/100	100/100	E' stato preparato e curata la stipula e la registrazione di n. 1 contratto in data 02/05/2019. L'attività che si prevedeva di fare in merito alla stipula dei contratti di appalto delle OO.PP. non si è resa necessaria
<u>Anni 2019/2021/2021</u>							
4	A seguito dell'approvazione del nuovo GDPR - General Data Protection Regulation UE 2016/679, il nuovo Regolamento sulla Privacy approvato dal Parlamento Europeo e il Consiglio dell'Unione Europea nel 2016	Adeguare il sistema comunale di gestione della privacy al nuovo GDPR	Entro i termini di legge		30/100	100/100	E' stato organizzato il secondo incontro formativo tenuto dal DPO in data 22/03/2019 presso il Comune di Bergeggi sul tema "Diritto alla riservatezza, accesso, pubblicazione e trasparenza: un contrasto solo apparente". E' stato attivato il protocollo https sui siti istituzionale e turistico del comune, per rendere la comunicazione sui siti sicura.

COMUNE DI BERGEGGI

<p>sarà necessario proseguire nell'attività di impostazione di un nuovo sistema di protezione dei dati, avviata nell'anno 2018</p>						<p>E' stato organizzato il terzo incontro formativo tenuto dal DPO in data 24/06/2019 presso il Comune di Calice, destinato alla PM sul tema "Videosorveglianza ed attività di polizia giudiziaria: le regole del decreto legislativo 51/2018 con riguardo al trattamento dei dati personali da parte delle autorità competenti a fini di prevenzione, indagine, accertamento e perseguimento di reati o esecuzione di sanzioni penali. Strumenti - formalità GDPR".</p> <p>E' stato fornito supporto al DPO che ha sottoposto ai dipendenti comunali un test di valutazione sulla formazione fino ad allora ricevuta in materia.</p> <p>E' stata trasmessa agli uffici la modulistica fornita dal DPO per la corretta qualificazione delle figure soggettive coinvolte dalla normativa, con particolare riferimento ai Responsabili del trattamento quanto ai trattamenti esterni e, nell'ambito dei trattamenti interni, mediante l'individuazione delle figure degli autorizzati/incaricati, amministratore di sistema, referente, ecc...</p> <p>E' stata effettuata la nomina della dott.ssa De Negri come referente per costituire un punto di contatto tra l'amministrazione il DPO.</p> <p>Si è provveduto ad adeguare il sito comunale alla normativa in materia.</p>
--	--	--	--	--	--	---

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -		//	45/100	100/100	<p>1) Sistema di gestione ambientale ISO 14001</p> <p>Si è provveduto a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • tenuta ed stampa periodica del protocollo delle comunicazioni ambientali interne SGA e dei RECLAMI SGA • raccolta e applicazione della normativa ambientale applicabile al settore; • redazione e aggiornamento dello scadenziario degli adempimenti del settore;

COMUNE DI BERGEGGI

- 2) Aggiornamento registro determinazioni e deliberazioni della Giunta e del Consiglio: nei registri generali sono state inserite n. 678 determinazioni, n. 62 delibere CC e n. 122 delibere GC;
- 3) Analisi adeguamenti normativi in materia di amministrazione trasparente, Verifica stato di aggiornamento della sezione del sito internet dedicata alla trasparenza e supporto ai colleghi per adempimento
- 4) Supporto al segretario nell'applicazione della normativa in materia di anticorruzione
- 5) Predisposizione statistiche contratti:
 - Statistica contratti non soggetti a registrazione comunicata in data 29.01.2019 e 17.04.2019
 - Statistica contratti sopra soglia comunicata in data 17.06.2019;
- 6) Rinnovo degli abbonamenti a periodici informatici alla scadenza: sono stati rinnovati entro i termini i seguenti abbonamenti: Circolari EOL, Formula EDK, Ufficio commercio, riviste per l'ufficio anagrafe e stato civile
- 7) Affidamento contratti annuali per il ritiro e la spedizione della corrispondenza: servizio di postalizzazione affidato con determina n. 364/167 del 25.07.2019, servizio di ritiro degli invii affidato con determina 319/147 del 28.06.2019
- 8) Spedizione e ritiro giornaliero della corrispondenza del Comune: n. 3088 atti
- 9) Protocollazione giornaliera della corrispondenza in arrivo: n. 8477 protocolli
- 10) Rilascio licenze e autorizzazioni e gestione delle pratiche relative alle attività commerciali
- 11) Backup giornaliero del server di rete
- 12) Assegnazione dei servizi di assistenza software ed hardware per il parco macchine del comune determinazione n. 121/63 del 16.03.2019

COMUNE DI BERGEGGI

							13) Adempimenti inerenti il servizio di prevenzione e protezione nei luoghi di lavoro: aggiornamento dirigenti a luglio 2019; riunione periodica a dicembre 2019; eseguita prova di evacuazione nel mese di dicembre 2019
--	--	--	--	--	--	--	---

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 27/04/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F. to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Dott. Roberto ARBOSCELLO

COMUNE DI BERGEGGI

PEG E PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO X RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE CONTABILITA' E BILANCIO
Peso del centro di costo (%)	31,90%
Codici di riferimento Bilancio	1.03

Descrizione attività centro di costo

Attuazione della gestione contabile e controllo delle risorse economiche e finanziarie in attuazione degli obiettivi definiti dai programmi annuali e pluriennali; controllo di regolarità dei procedimenti contabili e modalità di gestione delle risorse economiche; cura degli adempimenti fiscali del Comune; raccolta ed elaborazione dati necessari per la predisposizione periodica delle varie denunce fiscali; gestione mutui: fasi relative alla gestione e alle devoluzioni sui mutui ancora in essere per somme residue a disposizione riferite ad opere per le quali sono già stati liquidati gli stati di avanzamento finali; rilevazioni contabili attinenti le entrate: registrazione accertamenti, riscossioni, emissione reversali, periodico controllo della consistenza delle entrate e verifica periodica con gli altri responsabili di settore; rilevazioni contabili attinenti le spese: registrazione impegni, fatture, pagamenti, emissione mandati, controllo di compatibilità sul programma dei pagamenti con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica, ai sensi di quanto previsto dall'art. 9 del DL nr. 78/09 convertito nella legge nr. 102/09; periodica verifica delle eventuali economie negli impegni dopo emissione mandati al fine di ottimizzare le disponibilità di somme nei vari interventi; gestione degli adempimenti connessi quali certificazioni, emissione documentazione, monitoraggi ed elaborazione prospetti; gestione delle entrate e delle spese per conto terzi; predisposizione e gestione Bilancio di Previsione Finanziario e del DUP: raccolta, elaborazione, registrazione proposte di bilancio dei RdS, quadratura, assistenza nella discussione con gli amministratori delle varie proposte, redazione prospetti vari, discussione con il Revisore del conto per la redazione del parere, redazione deliberazioni; Bilancio ambientale; coadiuvazione nella gestione della contabilità ambientale; predisposizione variazioni di bilancio in corso d'anno, assestamento di fine luglio con assistenza ai RdS al fine di ottimizzare le economie, controllo e salvaguardia degli equilibri di bilancio mediante verifica dati con tutti gli uffici; elaborazione rendiconto; gestione della contabilità IVA con registrazione mensile delle varie partite contabili e chiusura mensile per verifica di eventuale credito o debito e adempimenti conseguenti, denuncia annuale IVA; rendiconti referendum ed elezioni da trasmettere alla Prefettura/Regione Liguria; statistiche Entrate tributarie da trasmettere alla Direzione Regionale Entrate; fornitori; assicurazioni: liquidazioni periodiche, predisposizione gare annuali, relazioni e rendicontazioni periodiche; rapporti con la Tesoreria Comunale, con gli altri agenti contabili interni ed esterni a denaro, con il Revisore dei Conti e il consulente fiscale; supporto fiscale e finanziario agli altri servizi comunali, rendiconti annuali Ministero dell'Interno, attività di gestione per il mantenimento delle società partecipate all'ente, predisposizione del Piano triennale della razionalizzazione di alcune spese di funzionamento; redazione per la Corte dei Conti di: questionari sul bilancio e rendiconto, referto debiti fuori bilancio, referto gestione finanziaria, indagine comparativa società partecipate, anagrafe agenti contabili, trasmissione rendiconti xml; dichiarazione annuale e gestione contabile impianti fotovoltaici.

I decreti legislativi n. 85/2010 "federalismo demaniale", n. 216/2010 "fabbisogni standard", n. 23/2011 "federalismo fiscale comunale", n. 118/2011 "armonizzazione contabile" e i successivi decreti-legge inerenti l'armonizzazione della contabilità comunale e sanzione e premi, le leggi di stabilità 2011 e 2012 e i decreti-legge 201/2011 (disposizioni per il consolidamento dei conti pubblici), 216/2011 (mille proroghe), 5/2012 (liberalizzazioni e semplificazioni), 16/2012 (semplificazioni fiscali), 95/2012 (spending review), n. 35/2013 (pagamenti della P.A.) convertiti in legge con modificazioni, stanno condizionando in misura rilevante l'attività del Settore inducendo progressivamente la trasformazione del sistema di contabilità finanziaria dell'ente e di gestione delle risorse derivanti dall'applicazione delle nuove norme in materia tributaria (IMU, TASI, TARI e trasferimenti statali). L'anticipo al 2012 dell'avvio in via sperimentale dell'imposta municipale propria (IMU) in attuazione del federalismo fiscale, la modifica prevista per il 2013 e la successiva modifica per il 2014 con l'introduzione della TASI ha avuto, quale diretta conseguenza, l'analisi da parte dell'ufficio di nuovi criteri e modalità per applicazione del sistema di prelievo fiscale locale mentre la rideterminazione con conseguenti tagli dei trasferimenti erariali sulla base dei fabbisogni standard e della nuova entrata tributaria da parte dello Stato e l'armonizzazione della contabilità comunale, hanno prodotto una riformulazione di molti documenti contabili oggi in esercizio.

Si evidenziano le seguenti criticità:

- in attuazione di legge-delega il Governo ha adottato il Decreto Legislativo n. 118 del 23/06/2013 "Disposizioni in materia di armonizzazione dei

COMUNE DI BERGEGGI

sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli Enti Locali e dei loro organismi, a norma degli articoli 1 e 2 della legge 5 Maggio 2009, n.42" il quale definisce le modalità operative per l'attuazione dell'armonizzazione dei sistemi contabili, individuando nuove regole contabili tra cui il nuovo principio di competenza finanziaria, il quale determina una profonda innovazione del sistema di bilancio al fine di garantire un avvicinamento tra la contabilità finanziaria e contabilità economico patrimoniale

- La Finanziaria 2008 e il DM 55/2013 obbligano le amministrazioni locali ad adottare la fatturazione esclusivamente in forma elettronica attraverso il Sistema di Interscambio a partire dal 31/03/2015;
- Obblighi di registrazione e rendicontazione delle fatture nell'apposita piattaforma ministeriale
- La legge di stabilità 2015 (L. 190/2014) ha confermato l'introduzione dal 1° gennaio 2015 di due importanti novità che interessano l'applicazione dell'IVA nei rapporti con le PA ovvero l'estensione del "reverse" charge" e la previsione del pagamento diretto dell'IVA a favore dell'erario da parte degli enti pubblici (split payment).
- A partire dal 21/04/2016 è stato introdotto il mandato informatico che permette a regime una notevole velocizzazione delle procedure di invio/trasmissione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso al Tesoriere. Questo naturalmente ha prodotto, soprattutto all'inizio, un aggravio di lavoro per essere in grado di gestire la procedura
- Con l'approvazione del rendiconto riferito all'esercizio 2018 si avvierà per l'ente la contabilità economico – patrimoniale. Si dovrà procedere con la riclassificazione del patrimonio al 01.01.2018 e si dovranno applicare i criteri di valutazione dell'attivo e del passivo previsti dal principio applicato della contabilità economico patrimoniale all'inventario e allo stato patrimoniale riclassificato

Quanto sopra, tra il proliferare degli adempimenti (periodicamente viene imposta una nuova rendicontazione) e l'incertezza in cui in cui devono operare gli uffici, hanno aumentato notevolmente l'attività del settore finanziario e la responsabilità del Responsabile che è *quasi costretto a vivere alla giornata* lavorando sulla base di presunzioni con tutte le difficoltà che ne conseguono.

OBIETTIVI GESTIONALI:

- mantenimento e miglioramento del servizio,
- raccolta, registrazione delle proposte di bilancio e verifica della veridicità delle previsioni di entrata avanzate dai vari servizi nella redazione del bilancio di previsione;
- svolgimento attività di supporto ai responsabili di settore nella elaborazione del PEG, snellimento delle procedure, raccolta dati;
- approvazione PEG finanziario per l'anno in corso e variazioni al PEG nel corso dell'esercizio;
- segnalazione in sede di redazione del rendiconto, i residui non utilizzati al fine di provvedere ad un puntuale riaccertamento degli stessi;
- approvazione del rendiconto con la creazione del conto del patrimonio;
- approvazione del bilancio entro il 31/12 ovvero entro i termini di differimento della scadenza prevista da norme ministeriali;
- valutazione costante dell'evoluzione delle entrate e delle spese, valutazione dei mezzi finanziari, delle possibilità di indebitamento;
- gestione delle attività inerenti il nucleo di valutazione;
- controllo dei tempi di pagamento delle fatture ai sensi della direttiva CEE;
- coadiuvazione con l'ufficio LL.PP. e ambiente in materia di contabilità ambientale;
- redazione del bilancio ambientale;
- organizzare corsi in base alle esigenze formative richieste dal personale in materia ambientale;
- attività gestionale, anche ai fini IVA, inerente la vendita e lo scambio di energia sul posto.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria
----	-----------

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
----	------------------

COMUNE DI BERGEGGI

1	D	23% responsabile di servizio
1	D	67% Si segnala che il dipendente assegnato all'ufficio ha subito un infortunio sul lavoro in data 08/08/2019 ed è stato assente fino al 06/02/2020
1	C	10% dipendente part – time al 94,45%

Beni mobili del settore

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 58.400,00
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale al 31/12/2019	€ 53.946,24

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

N.	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al 31/12/2019	Note monitoraggio
ANNO 2019							
1	Sistema di gestione ambientale ISO 14001	Collaborazione, per quanto di competenza, per il mantenimento della certificazione ambientale. Settori di intervento: - procedura controllo dei consumi energetici (enel. Gas, acqua, energia fotovoltaica) - procedura formazione del personale	Entro la data stabilita dall'ufficio e dall'assessore preposti alla realizzazione del progetto		5	100/100	1) procedura consumi energetici: dopo lettura delle varie utenze da parte dell'ufficio tecnico, i dati vengono trascritti nell'apposito registro, quindi comunicati ai gestori escluso consumi energia, poiché le utenze sono dotate di contatori elettronici, le stesse sono già in possesso aggiornate del gestore. 2) Procedura formazione personale: per l'anno 2019 non sono emerse esigenze formative 3) Procedura redazione bilancio ambientale: il bilancio ambientale è stato approvato come allegato al bilancio dell'Ente con delibera CC n. 12 del 02.03.2019
	Avvio della fatturazione elettronica	Il Decreto fiscale collegato alla Legge di bilancio 2019, pubblicato in gazzetta ufficiale ha previsto l'obbligo, a partire dal 1/01/2019, di e-fatturazione per tutte le categorie di contribuenti titolari partita Iva. Anche il comune dovrà pertanto attivare la	Entro il 30/06/2019		5	100/100	Tramite il programma di gestione della contabilità finanziaria si è attivata la funzione di emissione di fatturazione elettronica. Nel mese di febbraio è stato effettuato il corso di formazione per il personale addetto.

COMUNE DI BERGEGGI

		procedura per la fatturazione elettronica					
3	Adeguamento del Regolamento di contabilità alla nuova disciplina contabile dettata dal D. Lg.s n. 118/2011	Disporre di un regolamento di contabilità aggiornato alla nuova normativa contabile	Entro il 31/05/2019		7	100/100	E' stata predisposta una bozza dal responsabile del settore. E' stato acquisito il parere del revisore del conto in data 05/04/2019, cn verbale n. 48. Il regolamento di contabilità è stato adottato con deliberazione CC n. 21 del 06/04/2020
4	Redazione della contabilità economico-patrimoniale ad affiancare la contabilità finanziaria con quella economico-patrimoniale, con fini conoscitivi	Con il rendiconto dell'esercizio 2018 si dovrà approvare il primo consuntivo armonizzato, comprendente il conto economico e lo stato patrimoniale, redatti secondo il principio contabile all. 4/3 al Dlgs n. 118/2011	Entro il 30/04/2019		10	100/100	Con determinazione n. 84/39 del 09/03/2020 è stato acquistato il modulo del programma di contabilità per la redazione della contabilità economico-patrimoniale. Il dipendente dell'ufficio ragioneria ha partecipato ad un corso di formazione sulla materia in data 19/03/2019. Sono stati elaborati il conto economico e lo stato patrimoniale, da allegare al rendiconto 2018 approvato con deliberazione CC n. 25 del 18/05/2019.
5	Redazione della relazione di fine mandato da pubblicare sul sito web istituzionale e da inviare alla Corte dei conti.	La relazione di fine mandato è stata introdotta dall'articolo 4 del Dlgs 149/2011 allo scopo di descrivere le principali attività normative e amministrative svolte durante l'incarico. La relazione deve essere redatta dal segretario generale o dal responsabile finanziario, a seconda di quanto stabilito dagli ordinamenti dei singoli enti, quindi sottoscritta dal sindaco entro il sessantesimo giorno antecedente la scadenza del mandato	Entro la scadenza del mandato del Sindaco in carica		10	100/100	La relazione di fine mandato è stata sottoscritta dal Sindaco in data 27/04/2019 e certificata dal revisore in data 11/04/2019.
6	Redazione della relazione di inizio mandato	In base all'art. 1-bis del dl 174/2012, la relazione di inizio mandato deve essere predisposta dal responsabile del servizio finanziario o dal segretario generale per verificare la situazione finanziaria e patrimoniale e la misura dell'indebitamento dell'ente. Essa si collega alla relazione di fine	Entro 90 giorni dall'insediamento della nuova Amministrazione		5	100/100	La relazione di inizio mandato è stata sottoscritta dal Sindaco in data 05/09/2019 ed è stata pubblicata sul sito istituzionale dell'Ente

COMUNE DI BERGEGGI

		mandato presentata dall'amministrazione precedente e mira a garantire la trasparenza della spesa e a consentire l'eventuale attivazione dei meccanismi di correzione dei conti.					
7	Affidamento servizio di Tesoreria Comunale	Il servizio di tesoreria consiste nel complesso di operazioni legate alla gestione finanziaria dell'ente locale e finalizzate in particolare alla riscossione delle entrate, al pagamento delle spese, alla custodia di titoli e valori ed agli adempimenti connessi previsti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti dell'ente; L'affidamento del servizio viene effettuato mediante le procedure ad evidenza pubblica stabilite nel regolamento di contabilità dell'ente con modalità che rispettino i principi della concorrenza.	Entro il 31/12/2019		5	100/100	Dato il periodo di intenso lavoro a cui è stato sottoposto l'ufficio nella seconda metà del 2019, dovuto sia all'assenza del dipendente assegnato all'ufficio ragioneria, sia alla volontà dell'Amministrazione comunale di approvare il bilancio 2020/2022 entro il termine del 31/12/2019, e considerato che il contratto in essere con la tesoreria comunale prevedeva la facoltà di rinnovo per un periodo di 5 anni, alla luce delle difficoltà degli enti di piccole dimensioni di ricevere offerte in sede di gara per lo svolgimento del servizio di tesoreria, con nota 10773 del 27/11/2019 è stata richiesta la disponibilità del Banco BPM al rinnovo della convenzione. L'istituto, sentito diverse volte per le vie brevi, ha rinviato la decisione, ed ha ufficialmente risposto solo in data 15/01/2020 NON ADERENDO alla richiesta di rinnovo.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

COMUNE DI BERGEGGI

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2019/2021

<i>N°</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2019</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Stesura del Piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali.	Il Piano triennale per la razionalizzazione delle dotazioni strumentali, oltre a consistere in un ennesimo obbligo di legge, permette di avere una migliore razionalizzazione degli investimenti economici e dei costi per gli interventi sulle dotazioni strumentali e conseguentemente di ottimizzare la programmazione degli acquisti e degli interventi manutentivi.	Entro l'approvazione del bilancio		2	100/100	Il piano è stato approvato con deliberazione della GC n. 19 del 21.02.2019. Con deliberazione GC n. 77 del 26.07.2019 è stato modificato in relazione a richieste di implementazione delle dotazioni strumentali ricevute in corso d'anno. Con deliberazione n. 78 del 26.07.2019 è stata approvata la relazione consuntiva relativa al 2018, successivamente trasmessa alla corte dei Conti
3	Gestione dell'Intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+ ,	L'art. 1, comma 533, della legge 232 del 2016 (legge di bilancio 2017), prevede un intervento di sviluppo del SIOPE, denominato SIOPE+ , che ha l'obiettivo di migliorare il monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche dovranno trasmettere al proprio tesoriere utilizzando ordinativi informatici di pagamento ed incasso emessi secondo un modello definito da MEF, Banca d'Italia e dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID)..			1	100/100	Le operazioni di sviluppo del sistema SIOPE+ sono state gestite con l'implementazione dell'applicativo informatico di gestione della contabilità finanziaria
4	Approvazione bilancio 2020/2022		Entro il 31/12/2019		25	100/100	Per la prima volta è stato adottato il bilancio di previsione entro il termine ordinario di legge, con deliberazione n. 59 del 20/12/2019
5	Mantenimento qualitativo del servizio	Rispetto degli obiettivi gestionali elencati in premessa.	Entro i termini stabiliti per legge		25	100/100	Nell'ambito degli obiettivi gestionali del settore, si elencano le attività significative e le novità del presente esercizio, il cui mancato rispetto delle scadenze può comportare a volte l'applicazione di sanzioni o altri provvedimenti amministrativi: - Redazione Bilancio 2019/2021,

COMUNE DI BERGEGGI

approvato con delibera CC n. 12 del 02.03.2019;

- Variazioni al Bilancio effettuate con deliberazioni CC n. 16 del 23/03/2019, DET. SETT. AC n. 212/2019 (variazione tra macroaggregati) n. 26 del 18/05/2019, n. 34 del 15/06/2019 (con applicazione avanzo), n. 37 del 26/07/2019 (debito fuori bilancio per somma urgenza), n. 39 del 26/07/2019 (assestamento e salvaguardia degli equilibri, con applicazione di avanzo), n. 41 del 29/08/2019 (con applicazione di avanzo), n. 43 del 19/10/2019 (con applicazione di avanzo), n. 47 del 28/11/2019 e n. 50 del 20/12/2019 (debito fuori bilancio per somma urgenza);
- Riaccertamento dei residui, approvato con deliberazione GC n. 37 del 16.04.2019;
- Predisposizione Rendiconto 2018: approvazione relazione della GC con delibera n. 54 del 11.05.2019 e approvazione rendiconto in CC con deliberazione n. 25 del 18/05/2019;
- Certificato al rendiconto 2018 trasmesso al Ministero in data 24.05.2019
- Questionario al Rendiconto 2018 trasmesso alla Corte dei Conti in data 26.09.2019;
- Trasmissione alla BDAP del Bilancio di Previsione e del Rendiconto di gestione in via informatica entro i termini di legge
- inserimento sul sito del MEF delle

COMUNE DI BERGEGGI

							<p>società partecipate dal Comune e delle concessioni relative ai beni immobili di proprietà del Comune nel mese di gennaio</p> <ul style="list-style-type: none">- predisposizione piano di razionalizzazione periodica delle società partecipate, approvato con deliberazione CC n. 51 del 20/12/2019- dichiarazione annuale di consumo di energia elettrica di impianto fotovoltaico intestato al comune, redazione e tenuta del registro fiscale, rinnovo licenza;- Rinnovo polizze in scadenza nell'anno in corso: stipulazione polizza per assicurazione tele esposte presso biblioteca comunale con determinazione n. 119/61 del 13.03.2019; integrazione polizze infortuni volontari con determinazione n. 83/39 del 09.03.2019 e conducenti n. 403/181 del 09.08.2019;- continua attività di formazione e aggiornamento della normativa statale;- registrazione di n. 1530 fatture elettroniche ricevute tramite SDI e relativo smistamento agli uffici comunali di competenza- pagamento n. 187 disposizioni di liquidazione dei vari settori attraverso l'emissione dei relativi mandati di pagamento e delle conseguenti reversali- predisposizione di n. 45 disposizioni di liquidazione delle fatture e delle parcelle del settore di competenza- regolarizzazione della gestione contabile dell'iva relativa al mese
--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI BERGEGGI

						<ul style="list-style-type: none">- precedente inserimento sul Piattaforma debiti e crediti del modello 003 relativo alle fatture del mese precedente- controllo dei bollettini di versamento e delle ricevute di bonifico bancario pervenute a mezzo posta con relativo controllo su estratto conto comunale e conseguente archiviazione- costante inserimento e monitoraggio sul portale Per La Pa degli estremi degli affidamenti di incarichi a consulenti esterni da parte degli uffici comunali <p>Il settore economico riveste, nell'ambito degli obiettivi ordinari e di mantenimento del servizio, un ruolo strategico nell'attività comunale e fa da supporto agli altri settori agevolandoli con la fornitura periodica e su richiesta di riepiloghi, stampe, circolari, ecc. Svolge altresì un costante monitoraggio sulla totalità delle entrate comunali, anche su quelle entrate che sono di competenza degli altri settori e che non trovano invece un adeguato riscontro da parte degli stessi.</p>
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)						

COMUNE DI BERGEGGI

Bergeggi, li 28/04/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Perria Mauro
F.to dott.ssa Elisa DE NEGRI	F.to Mauro PERRIA

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG E PIANO PERFORMANCE 2019-2021 - OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO
X RELAZIONE FINALE**

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE INVENTARIO E PATRIMONIO
Peso del centro di costo (%)	1%
Codici di riferimento Bilancio	1.03

Descrizione attività centro di costo

Aggiornamento della rilevazione annuale dei beni mobili e immobili comunali, verifica della corretta iscrizione catastale, redazione del conto del patrimonio, controllo sulle attività degli agenti contabili consegnatari dei beni, aggiornamento valori beni dell'ente ai fini assicurativi.

OBIETTIVI GESTIONALI:

- aggiornamento dell'inventario gestito su supporto informatico con rilevazione annuale dei nuovi beni mobili e immobili, attribuzione valori,
- redazione conto del patrimonio.
- redazione e successivo riscontro con i vari responsabili delle schede dei consegnatari dei beni mobili

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	5%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 6.444.149,10 Patrimonio netto dell'Ente da ultimo rendiconto approvato
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale al 31/12/2019	

OBIETTIVI STRATEGICI

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2019</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Riclassificazione dello Stato Patrimoniale chiuso l'anno precedente secondo l'articolazione prevista dallo schema di Stato Patrimoniale armonizzato (allegato 10 del D.Lgs 118/2011) come attività propedeutica all'introduzione della contabilità economico patrimoniale ad integrazione della contabilità finanziaria	Nuova riclassificazione delle singoli voci dello Stato Patrimoniale al fine dell'adozione della contabilità economico-patrimoniale armonizzata	Entro l'approvazione del Rendiconto 2018		10	100/100	Sono stati elaborati i dati e i prospetti necessari, è stato acquisito il parere del revisore in data 26.04.2019 (verbale n. 50) e in data 18/05/2019 è stata adottata la deliberazione CC n. 24 per l'approvazione saldi iniziali dello stato patrimoniale e la valutazione

COMUNE DI BERGEGGI

							beni al 01/01/2018, e la definizione del nuovo patrimonio netto e costituzione delle riserve di capitale al 01/01/2018
--	--	--	--	--	--	--	--

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2019</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento qualitativo del servizio	Avere aggiornata la situazione patrimoniale dell'Ente			90	100/100	In corso d'anno gli uffici che acquistano o dismettono beni patrimoniali inviano all'ufficio le relative dichiarazioni. L'inventario comunale viene aggiornato in fase di redazione del rendiconto dell'anno precedente.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 28/04/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Mauro Perria
F.to dott.ssa Elisa DE NEGRI	F.to Mauro Perria

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG E PIANO PERFORMANCE 2019-2021 - OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO
X RELAZIONE FINALE**

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE BENI E SERVIZI DI SUPPORTO AGLI UFFICI
Peso del centro di costo (%)	1%
Codici di riferimento Bilancio	1.01.08

Descrizione attività centro di costo
- approvvigionamento cancelleria e beni generici necessari al buon funzionamento di tutti gli uffici comunali.
OBIETTIVI GESTIONALI:
mantenimento del servizio

Risorse umane assegnate			Risorse strumentali assegnate	
N°	Categoria		N°	Descrizione bene
1	C	5%		

Risorse finanziarie assegnate	
Stanziamiento iniziale	€ 3.000,00
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale	€ 2.954,00

OBIETTIVI STRATEGICI 2018/2020

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2018/2020

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento qualitativo del servizio	Approvvigionamento della cancelleria e di beni generici per gli uffici nel rispetto dei parametri Consip e mercato			100	100/100	E' stata effettuata una ricognizione delle necessità degli uffici sulla base del magazzino esistente. Con determina n. 633/273 del

COMUNE DI BERGEGGI

elettronico.

18.12.2019 è stato effettuato l'approvvigionamento di cancelleria.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 28/04/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Mauro Perria
F.to dott.ssa Elisa DE NEGRI	F.to Mauro Perria

COMUNE DI BERGEGGI

PEG E PIANO PERFORMANCE 2019-2021 - OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO
X RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE UTENZE DIVERSE
Peso del centro di costo (%)	1%
Codici di riferimento Bilancio	Centri di spesa dei vari centri di costo nei quali sono collocate le utenze

Descrizione attività centro di costo

Gestione bollette: Energia elettrica, telefonia, gas, acqua e utenze diverse, predisposizione delle disposizioni di liquidazione, registrazione delle fatture, emissione del mandato di pagamento entro il quarto giorno precedente la scadenza, inclusione del bollettino di pagamento. Regolarizzazione dei pagamenti nei confronti dei gestori delle utenze per i quali si utilizza il RID.

OBIETTIVI GESTIONALI:

- Fornire ai Responsabili dei servizi un'analisi periodica sull'andamento dei costi delle singole utenze al fine di un maggior controllo delle spese.
- Monitoraggio dei consumi effettivi e comunicazione delle letture per le varie utenze ai fini del raggiungimento dell'obiettivo della contabilità ambientale.
- Regolarizzazione delle utenze nei termini.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	4,90%
1	C	10%
1	C	5%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 104.000,00
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale	€ 105.364,48

COMUNE DI BERGEGGI

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Adesione accordo quadro Consorzio Energia Liguria per la fornitura da parte della Ditta Estra Energie S.r.l. di gas naturale per il periodo 01.04.2019 – 31.03.2021	Trasmissione moduli di adesione all'accordo quadro, con l'indicazione dei relativi centro di costo che dovranno essere fatturati.	01.03.2019			100/100	Con nota prot. 802 del 29/01/2019 si è effettuato l'Ordinativo di fornitura per l'accordo quadro GAS-ED.2019. CIG n. 770572014F
2	Adesione accordo quadro Consorzio Energia Liguria per la fornitura di energia elettrica per il periodo 01.07.2019 – 30.06.2021	Trasmissione moduli di adesione all'accordo quadro, con l'indicazione dei relativi centri di costo che dovranno essere fatturati.	31.05.2019			100/100	Con determinazione n. 240/109 del 23/05/2020 si è aderito all'accordo quadro Consorzio Energia Liguria per la fornitura di energia elettrica per il periodo 01.07.2019 – 30.06.2021
3	Adesione alla nuova Convenzione CONSIP per la Telefonia Mobile - TM7	Fin dal 2006 con la deliberazione della Giunta Comunale nr 73/2006 sono state adottate le linee di indirizzo inerenti le modalità di utilizzo della rete mobile telefonica comunale. E successivamente del 2009, è stata data adesione alla convenzione per la Telefonia Mobile, poi rinnovata del 2011 e 2016. Ora si rende necessario aderire alla nuova convenzione TM7, migrando le utenze già incluse nelle precedenti convenzioni.	31/12/2019			100/100	Con deliberazione della G.C. nr 10 del 21/02/2019 sono state approvate le nuove linee guida per l'utilizzo della rete mobile comunale. Con Determinazione nr 77/33 del 08/03/2019 è stata data adesione alla nuova convenzione per la telefonia mobile - CONSIP 7 che comprende 6 utenze già incluse nella precedente convenzione e 7 utenze già attive ma non comprese nella convenzione. Con determinazione nr 347/165 del 13/07/2019 è stata disposta la modifica del profilo di un utenza da M2M a Fonia-Dati e l'ampliamento con la migrazione all'interno della convenzione di una utenza assegnata al settore PM
4	Adesione alla Convenzione CONSIP per la telefonia fissa CONSIP 5	L'Ente intende aderire alla nuova convenzione CONSIP 5, migrando le utenze già incluse nelle precedenti convenzioni.	31/12/2019			-	Nel mese di luglio 2019 a causa di un intenso temporale si è fuso il centralino comunale. E' stato necessario adoperarsi per la sostituzione dell'impianto e la revisione dei contratti in essere. Non è stato possibile, per ragioni di urgenza dovuta alla necessità di

COMUNE DI BERGEGGI

dotare gli uffici comunali di un nuovo impianto telefonico, procedere con l'adesione alla convenzione CONSIP.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N.	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento qualitativo del servizio	Fornire ai Responsabili dei servizi un'analisi periodica sull'andamento dei costi delle singole utenze al fine di un maggior controllo delle spese. Monitoraggio dei consumi effettivi e comunicazione delle letture per le varie utenze ai fini del raggiungimento dell'obiettivo della contabilità ambientale. Regolarizzazione delle utenze rispettando la tempistica delle scadenze.			90	100/100	Costante monitoraggio dei contratti in essere e dell'eventuale stipulazione di nuove convenzioni CONSIP per eventuale adesione e monitoraggio dei costi sostenuti

NOTE

Modalità e criteri di definizione del soggetto fornitore di energia elettrica:

- la Regione Liguria, insieme ad altri Enti Pubblici, in data 24/07/2002 ha costituito un Consorzio Energia Liguria per l'acquisto di energia, nell'ambito del mercato libero, a condizioni favorevoli mediante gare d'appalto.
- la nascita del suddetto Consorzio si è resa necessaria per l'approvvigionamento di energia ad un prezzo più conveniente e al conseguente risparmio energetico. Il consorzio ha permesso soprattutto agli Enti di piccole dimensioni di superare l'obbligo di indizione della gara europea che comporterebbe notevoli oneri di natura economica ed un dispendio di risorse umane altamente qualificate per la redazione del bando e per il suo espletamento
- il numero degli Enti Pubblici (Comuni, Province, ASL, ecc) che aderiscono al consorzio è progressivamente cresciuto nel corso degli anni, così come si evince dall'elenco che si allega, contando oggi 72 iscritti.
- il comune di Bergoggi ha aderito al Consorzio per l'Energia Liguria con atto CC n. 32 del 28/04/2006 e in data 21/09/2006 il consiglio Direttivo del Consorzio ha deliberato l'ingresso del nostro comune nel Consorzio.
- un eventuale recesso da parte del nostro comune dovrebbe essere deliberato dal consiglio comunale e comunicato al Consorzio con lettera raccomandata con efficacia a decorrere sei mesi dopo dalla ricezione.
- il Consorzio nel 2010 ha indetto una gara aperta per l'affidamento dell'appalto della fornitura di energia a libero mercato che è stata vinta dalla società Edison Energia per anni due, producendo un'offerta economica, che risulta migliore dei valori della Consip; nel mese di Maggio 2015 il Consorzio ha bandito una nuova gara che è stata vinta dalla società Enel Energia Spa che quindi ha sostituito la precedente nella fornitura di energia elettrica.

Alla data attuale si ritiene che il comune di Bergoggi, mediante l'adesione al Consorzio, abbia conseguito la maggiore convenienza economica combinata con la maggiore efficacia amministrativa. Infatti, avvalendosi delle economie di scala che il Consorzio può conseguire sul mercato, ha ottenuto un prezzo dell'energia inferiore rispetto ai costi Consip, che la normativa vigente indica come punto di riferimento per gli appalti pubblici, senza aggravare la struttura comunale degli oneri e dei rischi che presentano le procedure ad evidenza pubblica nell'attuale disciplina del codice dei contratti.

A seguito dell'interesse riscontrato presso alcuni enti aderenti (fra cui anche il comune di Bergoggi), il Consorzio Energia Liguria ha espletato la procedura di gara per l'acquisto di

COMUNE DI BERGEGGI

gas naturale, ai sensi del d.lgs. 163/2006 – codice degli appalti che è stata vinta dalla società UNOGAS per anni due; a Febbraio 2015 è stata bandita una nuova gara vinta dalla società Energetic Spa.

Nel mese di Gennaio dell'anno 2017 il Consorzio Energia Liguria, con il supporto della divisione energia di IRE, ha provveduto a bandire una procedura aperta per la definizione di un Accordo Quadro per la fornitura di gas naturale ai soci del Consorzio Energia Liguria per 24 mesi a partire dal 01.04.2017, il cui provvedimento di aggiudicazione alla Società Soenergy S.r.l. è stato definito il giorno 20.01.2017.

Nel mese di Gennaio dell'anno 2019 il Consorzio Energia Liguria, con il supporto della divisione energia di IRE, ha provveduto a bandire una procedura aperta per la definizione di un Accordo Quadro per la fornitura di gas naturale ai soci del Consorzio Energia Liguria per 24 mesi a partire dal 01.04.2019 fino al 30.03.2021, il cui provvedimento di aggiudicazione alla Società Estra Energie S.r.l. è stato definito il giorno 28.01.2019.

Il Consorzio Energia Liguria, con il supporto della divisione energia di IRE, ha provveduto a bandire una procedura aperta per la definizione di un Accordo Quadro per la fornitura di energia elettrica ai soci del Consorzio Energia Liguria per 24 mesi a partire dal 01.07.2019, il cui provvedimento di aggiudicazione alla Ditta NOVA AEG S.p.A. avente sede legale a Vercelli (VC), Via Nelson Mandela 4 – P. Iva 02616630022 è stato definito il giorno 28.03.2019 con prot. 044.

Bergeggi, lì 28/04/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Mauro Perria
F.to dott.ssa Elisa DE NEGRI	F.to Mauro Perria

COMUNE DI BERGEGGI

PEG E PIANO PERFORMANCE 2019/2021 – OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO X RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
Peso del centro di costo (%)	32%
Codici di riferimento Bilancio	1.01.04

Descrizione attività centro di costo

Aggiornamento della banca dati dei tributi IMU/TARI/TASI/COSAP mediante il caricamento delle dichiarazioni, nonché di tutte le comunicazioni trasmesse dai contribuenti stessi, il caricamento delle informazioni relative alle variazioni di proprietà e alle modifiche degli immobili messe a disposizione dal portale SISTER, nonché delle periodiche comunicazioni da parte dell'ufficio anagrafe relativamente alle variazioni anagrafiche che hanno riscontro nell'applicazione dei vari tributi

Verifica Tassa Rifiuti TARES/TARI: L'attività prevede la gestione delle procedure di emissione, notifica e riscossione degli atti di liquidazione e accertamento per le annualità pregresse e non prescritte e tutte le attività inerenti l'eventuale riscossione coattiva. Nei casi in cui sia richiesta la rateizzazione della somma dovuta si provvede con la predisposizione degli atti necessari.

Verifica Imposta IMU: L'attività prevede l'esame della situazione dei versamenti con confronto con l'importo dovuto, l'emissione di avvisi di accertamento da notificare con raccomandata a.r. ovvero con atto giudiziario, assistenza al contribuente per provvedere all'eventuale rettifica o annullamento. Registrazione di tutti i pagamenti pervenuti tramite i flussi forniti dall'Agenzia delle Entrate. Successiva selezione degli avvisi impagati per la conseguente predisposizione degli atti propedeutici alla riscossione coattiva. Nei casi in cui venga proposto ricorso presso la Commissione Tributaria Provinciale di Savona o Regionale di Genova, esame della pratica e predisposizione degli atti relativi alla costituzione in giudizio, che potrà essere gestita direttamente dall'ufficio ovvero tramite l'assistenza di consulente specializzato. Nel caso in cui sia richiesta la rateizzazione della somma dovuta si provvede con la predisposizione degli atti necessari

Gestione ordinaria della COSAP Permanente come ogni anno si precede all'invio della nota informativa circa tariffe e modalità di pagamento a tutti i contribuenti titolari di autorizzazione di passo carrabile. Per le nuove concessioni si procede con l'istruzione delle pratiche relative alle domande di autorizzazione o di regolarizzazione di Passi Carrabili, con redazione di tutti gli atti e le comunicazioni relativi.

Gestione degli SGRAVI dopo la presentazione delle istanze presentate dai contribuenti dopo la notifica della cartella esattoriale, si procede con la predisposizione di tutti gli atti relativi e le comunicazioni da inviare ai soggetti interessati e l'inserimento sulla procedura informatica prevista dal concessionario (Agenzia delle Entrate Riscossione - ex Equitalia Spa)

Gestione dei RIMBORSI su iniziativa dell'ufficio qualora venga rilevato un maggior versamento del tributo, oppure a seguito di presentazione di istanza da parte del contribuente; quindi esame della questione prospettata, scelta delle modalità di rimborso se mediante compensazione o liquidazione con assegno circolare, calcolo della somma da corrispondere comprensiva di interessi, ed infine liquidazione e comunicazione conclusiva. In base al Decreto Interministeriale del 24/02/2016, sono state individuate le modalità di regolazione delle quote a rimborso di importi IMU/TARES di competenza dell'Erario, rimaste in sospenso fin dal 2012. La procedura richiede una serie di fasi indispensabili per la regolazione di tali importi tra cui: attivazione del servizio di "Certificazione dei rimborsi al Cittadino" sulla piattaforma PORTALE DEL FEDERALISMO FISCALE, l'inserimento delle pratiche corredate di un documento che certifichi il diritto al rimborso, la trasmissione delle pratiche stesse.

Gestione e procedure di incasso di tutte le entrate tributarie comunali: verifica delle somme riversate da ciascun concessionario alla riscossione relativamente a tutti i tributi comunali, abbinamento dei versamenti agli accertamenti registrati, verifica dei tabulati riepilogativi, emissione della reverse d'incasso. Settimanalmente vengono scaricati i flussi informatici di rendicontazione dei versamenti IMU/TARI/TASI/ADD.COM.IRPEF dal sito SIATEL-PuntoFisco e importati automaticamente nell'applicativo per la gestione dei tributi comunali, nel caso di partite scartate, viene effettuata una verifica approfondita e viene registrato manualmente all'interno dell'applicativo. Le somme riscosse vengono raggruppate per tipologia di entrata, per annualità e assegnata a corrispondente accertamento di entrata.

Imposta di Pubblicità e Diritti su P.A. Il servizio è gestito in concessione da una società esterna che provvede ad ogni incombenza. L'ufficio fornisce informazioni circa il

COMUNE DI BERGEGGI

servizio e trasmette alla ditta concessionaria tutti gli atti che pervengono relativi all'imposta in esame. Nell'anno 2016 si è svolta la gara informale per affidare, per il periodo 2017/2019, il servizio di accertamento e riscossione dell'imposta comunale sulla pubblicità e del servizio di pubbliche affissioni. Detto servizio è stato aggiudicato alla Società ABACO Spa con sede in Padova.

Gestione dell'IMU: Nonostante non sia stato prorogato il blocco degli aumenti tributari, per l'anno d'imposta 2019 si ritiene di NON avvalersi della possibilità di aumentare le aliquote IMU e sono state pertanto confermate le aliquote deliberate per l'anno 2018, invariate dal 2014. Rimane confermata l'esclusione dall'applicazione dell'imposta per gli immobili utilizzati come abitazioni principali e le relative pertinenze, ad eccezione delle categorie catastali A/1 A/8 A/9. Per cercare di assistere maggiormente i contribuenti, è stata aggiornata la modalità di calcolo on-line messa a disposizione sul sito internet dell'Ente che prevede la possibilità di stampa del modello F24. Per quanto riguarda l'aggiornamento costante della banca dati è fondamentale continuare ad importare sul gestionale i file.xml forniti mensilmente dall'Agenzia del Territorio relativi alle variazioni di proprietà degli immobili, successivo trattamento dei dati importati con la verifica dell'aliquota da applicare, ovvero con l'inserimento delle condizioni per il riconoscimento delle agevolazioni d'imposta quali abitazione principale e pertinenze. Per quanto riguarda queste ultime variazioni, sarà compito del contribuente presentare la DICHIARAZIONI IMU entro il termine del 30 GIUGNO dell'anno successivo. Circa i terreni ricadenti in Aree Edificabili, si ritiene di confermare i valori deliberati nel 2012. Per quanto riguarda i terreni agricoli/incolti la novità valida per il 2016 prevede l'esenzione, riportando in vigore la circolare del MEF nr 9 del 14/06/1993.

Addizionale Comunale IRPEF: Nonostante non sia stato prorogato il blocco degli aumenti tributari, per l'anno d'imposta 2019 si ritiene di NON avvalersi della possibilità di aumentare le aliquote IMU e sono state pertanto confermate le aliquote deliberate per l'anno 2018, invariate dal 2012. Per l'anno 2019 si confermano le aliquote deliberate per l'anno 2012 e si procede all'esame dei file di rendicontazione dei versamenti e alla verifica con il confronto tra l'incassato e il gettito previsto.

Tassa Rifiuti TARI: come per gli anni precedenti si applica la tariffa commisurata all'anno solare e alla quantità/qualità media di rifiuti prodotti per unità di superficie, in relazione agli usi e alla tipologia di attività svolte. Lo studio della normativa è necessario alla redazione e all'approvazione del P.E.F. indispensabile per poter procedere al calcolo e all'approvazione delle nuove tariffe TARI composte da QF e QV della tassa. L'aggiornamento e la formazione del personale coinvolto si renderà indispensabile sia per seguire il passaggio dalla fase di applicazione del tributo sia per supportare gli utenti. Gli avvisi bonari TARI 2019 saranno inviati ai contribuenti unitamente ai modelli F24 per il pagamento delle tre rate con scadenza 30/06/2019 - 31/08/2019 - 31/10/2019.

Tributo TASI: Anche per l'anno d'imposta 2019 l'esclusione dall'applicazione del tributo TASI per gli immobili utilizzati come abitazioni principali e le relative pertinenze, ad eccezione delle categorie catastali A/1 A/8 A/9. Per quanto riguarda le aliquote per l'anno 2019, non essendo stato prorogato il blocco degli aumenti tributari, si ritiene di avvalersi della possibilità di aumentare le aliquote TASI, più precisamente di introdurre l'aliquota minima dell' 0,10% per i "fabbricati merce", ovvero per quei fabbricati costruiti e destinati dall'impresa costruttrice alla vendita.

Nuovo compenso incentivante alla lotta all'evasione IMU/TARI La Legge di Bilancio 2019 (L. 145/2018) ha introdotto con il comma 1091 dell'art. 1 la facoltà di costituire un fondo pari al 5% (massimo) del maggior gettito accertato e riscosso IMU e TARI da destinare al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici e/o al trattamento accessorio del personale. Dopo l'adozione del regolamento comunale che disciplina l'utilizzo del fondo, ogni anno deve essere approvato un progetto di recupero evasione , l'attività svolta verrà poi relazionata dettagliatamente e verrà stabilita la ripartizione del fondo tra i dipendenti coinvolti nel progetto

OBIETTIVI GESTIONALI:

- Accertamento Imposta IMU anni 2014 e successivi;
- Accertamento Imposta TASI anni 2014 e successivi;
- Accertamento tributo TARI per le annualità anni pregresse e non prescritte;
- aggiornamento banca dati con inserimento di ogni tipo di comunicazione pervenga nel corso dell'anno 2019;
- gestione delle entrate relative a IMU, TASI, TARI e Add.Com IRPEF con rendicontazione dell'incassato;
- adeguata e costante informativa ai contribuenti in materia tributaria;
- analisi dei passi carrabili non regolarizzati per eventuale attività di accertamento

COMUNE DI BERGEGGI

Risorse umane assegnate

Risorse strumentali assegnate

N°	Categoria	
1	D	Il servizio è svolto dal un istruttore amministrativo (90% dell'attività globale), con l'apporto del responsabile del servizio (10%).
1	C	

N°	Descrizione bene

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 2.396.000,00
Accertato al monitoraggio del	
Accertato/stanziamiento finale al 31/12/2019	€ 2.390.780,31

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2019</i>	<i>Note monitoraggio</i>
ANNO 2019							
1	Approvazione nuove tariffe dell'imposta comunale sulla pubblicità	Preso atto che a seguito della sentenza n. 15/2018 della C.C. è sorto il problema della legittimità delle passate deliberazioni comunali concernenti aumenti delle tariffe. Si ritiene opportuno avvalersi della facoltà disposta dall'articolo 1, c. 919, della L. 145/2018, e adottare l'aumento del 15% delle tariffe e dei diritti di cui al capo I del D.Lgs. n. 507 del 1993 per le superfici superiori al metro quadrato	Approvazione bilancio			100/100	Con Delibera G.C. nr 02 del 15/01/2019 è stata disposta la proroga della scadenza per il pagamento dell'imposta annuale, spostando il termine dal 31/01/2019 al 31/03/2019. Con Delibera G.C. nr 15 del 21/02/2019 sono state approvate le nuove tariffe dell'I.C.P. e D.P.A. che decorrono dal 01/01/2019.

COMUNE DI BERGEGGI

2	<p>Inseguito alle novità normative in materia di tributi, è necessario provvedere all'aggiornamento dei Regolamenti Comunali con particolare riferimento a IUC, IMU e TARI.</p>	<p>Disporre di regolamenti aggiornati per l'applicazione dei principali tributi comunali IUC/IMU/TARI</p>	31/03/2019			100/100	<p>Entro il termine di approvazione del bilancio, sono stati approvati con atti consiliari le modifiche ai seguenti regolamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Delibera CC nr 03 del 02/03/2019 - Reg. Comunale per l'applicazione dell'IUC • Delibera CC nr 04 del 02/03/2019 - Reg. Comunale per l'applicazione dell'IMU • Delibera CC nr 05 del 02/03/2019 - Reg. Comunale per l'applicazione della TARI <p>Secondo quanto stabilito dal D.L. nr 201 del 06/12/2011 (L. 214/2011), i regolamenti e le relative delibere di approvazione saranno pubblicati sul Portale del Federalismo Fiscale.</p>
3	<p>Nuovo compenso incentivante alla lotta all'evasione IMU/TARI</p>	<p>La Legge di Bilancio 2019 (L. 145/2018) ha introdotto con il comma 1091 dell'art. 1 la facoltà di costituire un fondo pari al 5% (massimo) del maggior gettito IMU e TARI da destinare al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici e/o al trattamento accessorio del personale. Sarà in primo luogo necessario adottare un regolamento comunale che disciplini l'utilizzo del fondo. Ogni anno deve essere approvato un progetto di recupero evasione, l'attività svolta verrà poi relazionata dettagliatamente e verrà</p>	31/12/2019				<p>RINVIATO!</p>

COMUNE DI BERGEGGI

		stabilita la ripartizione del fondo tra i dipendenti coinvolti nel progetto.					
5	PROGETTO OBIETTIVO: Censimento degli impianti pubblicitari	L'obiettivo che si prefigge è censire e catalogare tutti gli impianti pubblicitari installati sul territorio comunale.	31/12/2019				RINVIATO!
ANNO 2020							
1	Esame della normativa ed elaborazione previsioni di gettito IMU/TASI/ADD.IRPEF, predisposizione proiezioni aumenti di gettito con relativi aumenti di aliquote. Adeguare, entro la data di deliberazione del bilancio di previsione, i relativi regolamenti, e redigere tutti gli atti deliberativi inerenti le aliquote e tariffe per l'applicazione di tali imposte, l'invio di note esplicative agli utenti con assistenza.	Studio della normativa inerente i tributi comunali. Aggiornamento e formazione del personale coinvolto per seguire le fasi evolutive di applicazione dei tributi. Assistenza e supporto agli utenti attraverso la redazione di materiale informativo volto ad agevolare il calcolo e il pagamento dell'imposta.	31/12/2020				
3	Nuovo compenso incentivante alla lotta all'evasione IMU/TARI	La Legge di Bilancio 2019 (L. 145/2018) ha introdotto con il comma 1091 dell'art. 1 la facoltà di costituire un fondo pari al 5% (massimo) del maggior gettito IMU e TARI da destinare al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici e/o al trattamento accessorio del personale. Sarà in primo luogo necessario adottare un regolamento comunale	31/12/2020				

COMUNE DI BERGEGGI

che disciplini l'utilizzo del fondo.
Ogni anno deve essere approvato un progetto di recupero evasione, l'attività svolta verrà poi relazionata dettagliatamente e verrà stabilita la ripartizione del fondo tra i dipendenti coinvolti nel progetto.

ANNO 2021

1	<p>Esame della normativa ed elaborazione previsioni di gettito IMU/TASI/ADD.IRPEF, predisposizione proiezioni aumenti di gettito con relativi aumenti di aliquote.</p> <p>Adeguare, entro la data di deliberazione del bilancio di previsione, i relativi regolamenti, e redigere tutti gli atti deliberativi inerenti le aliquote e tariffe per l'applicazione di tali imposte, l'invio di note esplicative agli utenti con assistenza.</p>	<p>Studio della normativa inerente i tributi comunali. Aggiornamento e formazione del personale coinvolto per seguire le fasi evolutive di applicazione dei tributi.</p> <p>Assistenza e supporto agli utenti attraverso la redazione di materiale informativo volto ad agevolare il calcolo e il pagamento dell'imposta.</p>	31/12/2021				
2	<p>Nuovo compenso incentivante alla lotta all'evasione IMU/TARI</p>	<p>La Legge di Bilancio 2019 (L. 145/2018) ha introdotto con il comma 1091 dell'art. 1 la facoltà di costituire un fondo pari al 5% (massimo) del maggior gettito IMU e TARI da destinare al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici e/o al trattamento accessorio del personale. Sarà in primo luogo</p>	31/12/2021				

COMUNE DI BERGEGGI

necessario adottare un regolamento comunale che disciplini l'utilizzo del fondo.
Ogni anno deve essere approvato un progetto di recupero evasione, l'attività svolta verrà poi relazionata dettagliatamente e verrà stabilita la ripartizione del fondo tra i dipendenti coinvolti nel progetto.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2019/2021

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2019</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Approvazione PEF e tariffe TARI 2019	Con la collaborazione dell'esperto dello Studio Delfino, sono stati esaminati i costi, ed è stata fornita la collaborazione per la predisposizione del piano finanziario PEF e le tariffe TARI 2019.	31/03/2019		10	100/100	Entro il termine di approvazione del bilancio, sono state approvate con Delibera CC nr 10 del 02/03/2019 le tariffe TARI valide per l'anno 2019. Secondo quanto stabilito dal D.L. nr 201 del 06/12/2011 (L. 214/2011), la suddetta deliberazione è stata pubblicata sul Portale del Federalismo Fiscale.
2	Approvazione della lista di carico TARI 2019 e invio avvisi di pagamento.	Successivamente all'approvazione delle tariffe TARI 2019, si provvede all'elaborazione della lista di carico. Il servizio di stampa, imbustamento e postalizzazione è affidato ad una ditta esterna.	31/05/2019				Con Determinazione nr 249/112 del 24/05/2019 è stata approvata la lista di carico per la riscossione della TARI 2019. Sono stati emessi e spediti gli avvisi di pagamento relativi alla tassa dovuta. Le rate stabilite sono: 30/06/2019 31/08/2019 31/10/2019
3	Estrazione settimanale del tracciato contenente i dati	Dall'applicativo per la gestione della TARI viene				100/100	Ogni settimana l'ufficio tributi effettua un'estrazione dati dei soggetti TARI e

COMUNE DI BERGEGGI

	dei dati TARI	estratto settimanalmente un tracciato di aggiornamento della banca dati e trasmetto a SAT Spa che, il qualità di gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, si occupa della distribuzione dei KIT					lo inoltra alla SAT Spa per l'aggiornamento del gestionale utilizzato per la distribuzione dei kit. Nel corso del 2018 il gestionale è stato sostituito ed è stato pertanto necessario richiedere una nuova funzionalità per l'estrazione dei dati.
4	Elaborazione e notifica SOLLECITI TARI 2018	Nel corso del 2018 sono stati inviati ai soggetti contribuenti gli avvisi di pagamento TARI in cui venivano indicati gli importi e le scadenze dei pagamenti. Tenuto conto dei versamenti rendicontati dalla procedura PUNTO-FISCO, risultavano situazioni ancora sospese.	31/12/2019		5	100/100	Nel mese di Marzo 2019 sono stati emessi e notificati gli atti di sollecito in cui erano riepilogati per ciascun contribuente gli importi dovuti, le rate pagate e le rate che risultano ancora da versare, con la richiesta di provvedere in merito entro 30gg dalla notifica del sollecito stesso.
5	Elaborazione e notifica degli atti di accertamento relativi alla tassa sui rifiuti dovuta e non pagata per gli anni 2017	Saranno elaborati gli atti di accertamento per tutti quei soggetti che, nonostante abbiano ricevuto la notifica del sollecito relativo a TARI 2017, non hanno versato l'importo dovuto	31/12/2019		5	100/100	Nei mesi di Settembre 2019 saranno emessi e notificati gli atti di liquidazione in cui sono addebitati oltre alla tassa dovuta anche gli interessi e le sanzioni, con la richiesta di provvedere in merito entro 60gg dalla notifica del atto stesso.
6	Elaborazione approvazione del ruolo per la riscossione coattiva delle quote dovute e non pagate dai creditori	Nel corso del II semestre 2019 saranno esaminati gli atti di accertamento ICI, IMU, TASI e TARI notificati nel corso del 2018 e non riscossi, al fine di compilare il ruolo per la riscossione coattiva da affidare ad Agenzia delle Entrate - Riscossione (ex Equitalia)	31/12/2019		5	100/100	Con Determinazioni nr 152/69 del 08/04/2019 e nr 434/194 del 02/09/2019 sono stati approvati i frontespizi dei ruoli per la riscossione coattiva degli atti di liquidazione IMU e TARI.
7	Esame delle istanze di rimborso relative a maggiori tributi versati	Entro 60 gg dalla data di presentazione dell'istanza, si provvede ad esaminare gli atti a disposizione, verificare l'effettiva spettanza del rimborso ed infine si predispone apposita	31/12/2019			100/100	Con Determinazioni nr 172/81 del 18/04/2019, nr 291/135 del 17/06/2019 e nr 402/218 del 09/08/2019 è stato disposto il rimborso delle maggiori quote versate dai contribuenti.

COMUNE DI BERGEGGI

		determinazione, i mandati di pagamento e le lettere che informano i contribuenti dell'avvenuta liquidazione della maggiore somma versata.					
8	Esame delle istanze di rateizzazione	Entro 60 gg dalla data di presentazione dell'istanza, si provvede ad adottare apposita determinazione con cui si approva il piano di rateizzazione e a notificare il contribuente l'importo e la scadenza di ciascuna rata.	31/12/2019			100/100	Con Determinazioni nr 270/125 del 05/06/2019, nr 285/131 del 12/06/2019, nr 592/262 del 29/11/2019 e nr 596/264 del 29/11/2019 è stato disposto il pagamento dilazionato ai contribuenti che ne hanno fatto richiesta.
9	Mantenimento qualitativo del servizio	Rispetto delle scadenze del settore e nuovi adempimenti previsti dal 2019 di cui all'elenco fra le note di monitoraggio.	Entro i termini stabiliti per legge		40	100/100	<p>Adempimenti del settore:</p> <ul style="list-style-type: none"> - monitoraggio della banca dati con particolare riferimento ad abitazione principale e pertinenze, aggiornando anche secondo le comunicazioni trasmesse periodicamente dall'ufficio anagrafe - preparazione dati catastali TARI per il successivo inoltro stabilito per la scadenza del 30/04/2019 all'Agenzia delle Entrate per mezzo della nuova procedura attraverso il canale telematico ENTRATEL. - Acquisizione settimanale dei flussi informatici dal portale SIATEL Punto Fisco relativi alle riscossioni di IMU/TARI/TASI e ADD.IRPEF importazione nel gestionale e monitoraggio degli incassi - Acquisizione mensile dei flussi informatici dal portale SISTER relativi alle variazioni catastali e importazione sul gestionale <p>Nel corso dell'anno vengo esaminate le istanze di riduzioni/agevolazioni ai fini dell'applicazione delle imposte/tasse e si predispongono gli atti relativi.</p> <p>Si provvede inoltre all'esame e alla</p>

COMUNE DI BERGEGGI

gestione delle rateizzazioni richieste. Si svolge, come ogni anno, l'attività di accertamento all'evasione dei tributi comunali, che risulta finalizzata a ottenere una maggiore equità impositiva.

La stessa costituisce altresì una fonte finanziaria al bilancio di una certa rilevanza, per spese non consolidate. Si riporta il trend dell'attività di accertamento, in termini di entrate, degli ultimi anni relativi all'ICI:

- 2011 € 56.387,91
- 2012 € 54.420,00
- 2013 € 18.076,25
- 2014 € 25.812,00 di cui
 - ICI € 20.764,00
 - IMU € 5.048,00
- 2015 € 49.393,00 di cui
 - ICI € 14.303,00
 - IMU € 35.090,00
- 2016 € 15.611,00 di cui
 - ICI € 711,00
 - IMU € 14.900,00
- 2017 € 12.370,74 di cui
 - ICI € 4.909,74 (ruolo coatt.)
 - IMU € 7.461,00
- 2018 € 49.755,61 di cui
 - ICI € 1.795,61 (ruolo coatt.)
 - IMU € 47.960,00

Per quanto riguarda l'attività di accertamento si segnala che gli atti notificati e non riscossi saranno iscritti nei ruoli per la riscossione coattiva affidati ad Agenzia delle Entrate-Riscossione; ultimo ruolo emesso il .

Si sottolinea altresì l'importante ruolo che svolge il settore tributi verso l'utenza alla quale fornisce un costante supporto nel corretto adempimento degli obblighi tributari comunali.

COMUNE DI BERGEGGI

10	Costituzione in giudizio in difesa dell'Ente davanti alle Commissioni tributarie provinciale e regionale contro eventuali ricorsi o appelli proposti dai contribuenti. Analisi quanto eccepito dal contribuente nel ricorso, valutazione del rischio ed eventuale affidamento a soggetto esterno qualificato a cui verrà garantita la collaborazione dell'ufficio a reperire gli atti necessari alla costituzione in giudizio.	Difendere l'attività di accertamento tributario avviato dall'Ente	60 gg dalla data del ricevimento di eventuali ricorsi.		5	100/100	Si evidenzia che tutta l'attività istruttoria e discussione dei ricorsi di fronte alle commissioni tributarie provinciali e regionali, sono svolte dal personale interno al settore economico-finanziario il quale ha acquisito buone competenze in materia e consente economie nell'affidamento di incarichi esterni a legali. Nel 2019 non sono stati notificati ricorsi avverso atti di accertamento
----	--	---	--	--	---	---------	--

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

L'attività di controllo all'evasione ICI per gli anni fino al 2011 attuata direttamente dalla struttura comunale.

In relazione a quanto consentito dall'art. 3, c. 57 L. n. 662/96 e lett. P) del c. 1 art. 59 D.Lgs 446/97 è istituito un fondo speciale finalizzato al miglioramento dell'efficienza dei servizi tributi comunali. Ai sensi dell'art. 21 del vigente regolamento comunale per l'applicazione dell'ICI, la percentuale spettante sulle somme effettivamente incassate dall'evasione fiscale è del 10% al lordo degli oneri previdenziali a carico dell'Ente che, per l'anno 2018, si è stabilito di suddividerla nel seguente modo:

- 85% all'istruttore amministrativo sig.ra PELUFFO Maria,
- 15% al responsabile del servizio Dott.ssa DE NEGRI Elisa

La liquidazione delle somme avverrà al termine dell'esercizio con determina del responsabile, sulla base della somma incassata e dopo l'attestazione dei requisiti di efficacia ed efficienza da parte del nucleo di valutazione e presentazione di relazione da parte del responsabile del servizio alla Giunta Comunale.

La Legge di Bilancio 2019 (L. 145/2018) ha introdotto con il comma 1091 dell'art. 1 la facoltà di costituire un fondo pari al 5% (massimo) del maggior gettito IMU e TARI da destinare al potenziamento delle risorse strumentali degli uffici e/o al trattamento accessorio del personale. Sarà in primo luogo necessario adottare un regolamento comunale che disciplini l'utilizzo del fondo. Ogni anno deve essere approvato un progetto di recupero evasione, l'attività svolta verrà poi relazionata dettagliatamente e verrà stabilita la ripartizione del fondo tra i dipendenti coinvolti nel progetto.

Bergeggi, lì 15/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F.to De Negri Elisa	Mauro Perria
F.to De Negri Elisa	F.to Mauro Perria

COMUNE DI BERGEGGI

PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - X OBIETTIVI

MONITORAGGIO INTERMEDIO

RELAZIONE FINALE

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	SERVIZI DEMOGRAFICI
Peso del centro di costo (%)	20%
Codici di riferimento Bilancio	01 07

Descrizione attività centro di costo

SERVIZI DEMOGRAFICI:Anagrafe; Stato civile; Leva e servizi militari; Servizio elettorale, Consultazioni elettorali (elezioni politiche, elezioni europee ed amministrative, referendum popolari);

Servizio di statistica; Albo giudici popolari ed altre funzioni delegate dallo Stato, ecc.;

L'attività in sintesi:

Subentro **dal 14.12.2018 nell'ANPR (Anagrafe Nazionale Persone Residenti)** nel quale sono confluiti i dati dell'Anagrafe delle Persone Residenti (A.P.R.) e dell'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (A.I.R.E.). Le pratiche di iscrizione/cancellazione/variazione anagrafiche sono diventate tutte mutazioni anagrafiche perchè riferite non più all'anagrafe del Comune di Bergoggi ma all'anagrafe nazionale. La procedura informatica comunale interagisce direttamente con l'ANPR trasferendo, in tempo reale, tutte le mutazioni che i cittadini residenti denunciano allo sportello e quelle che vengono comunicate dagli uffici consolari per quanto riguarda i cittadini Italiani residenti all'estero. Risoluzioni disallineamenti dei codici fiscali operando su ANPR direttamente con procedura telematica apposita. Attribuzione telematica immediata del codice fiscale ai neonati da parte di ANPR.

Procedure di verifica requisiti di regolarità del soggiorno per cittadini comunitari - Servizio di certificazione, attestazione e predisposizione di atti nelle materie anzidette, cura dei rapporti con le forze dell'ordine autorizzate alla consultazione degli atti anagrafici.

Adempimenti riferiti al Sindaco in qualità di Organo della **Leva militare**, alla cura dei rapporti con gli altri organi in materia (formazione, pubblicazione, successivo aggiornamento e chiusura delle liste di leva e trasmissione delle stesse al Capo Ufficio leva).

Aggiornamento dei ruoli matricolari;

Cura degli atti di **Stato civile** in tutte le loro fasi per le quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo "status civitatis", tenuta dei relativi registri e dei servizi connessi di carattere certificativo, cura dei rapporti con le autorità diplomatiche italiane all'estero. **Autorizzazioni al trasporto e cremazione** in materia di polizia mortuaria.

Tenuta delle **liste elettorali**, (revisioni dinamiche periodiche, revisioni semestrali, e revisioni dinamiche straordinarie in occasione di consultazioni e referendum) cura dei rapporti con la Commissione Elettorale Circondariale, con la Prefettura, con la Procura della Repubblica, gestione di tutto il procedimento relativo alle elezioni (Parlamento Europeo, Politiche ed Amministrative) e ai referendum, redazione dei verbali dell'Ufficiale elettorale e della Commissione comunale elettorale, predisposizione delle rilevazioni statistiche semestrali delle sezioni elettorali.

Tenuta ed aggiornamento degli albi dei **Giudici popolari** di Corte d'appello e di Corte di assise d'appello, dell'albo degli **scrutatori** di seggio elettorale, nonché delle proposte di aggiornamento dell'albo dei **presidenti** di seggio elettorale.

Acquisizione dati (impronte digitali, firma) per emissione **carte di identità elettroniche (CIE) dal 01.09.2018** ai cittadini maggiorenni e minorenni, servizio prenotazioni appuntamenti per conto della Questura per il rilascio dei **passaporti**. Trasmissione bimestrale alla Prefettura del prospetto riepilogativo delle residuali carte di identità cartacee rilasciate nel bimestre precedente. Trasmissione telematica mensile dei cartellini delle residuali carte d'identità cartacee rilasciate alla Questura e comunicazione trimestrale dei deceduti. Predisposizione avvisi per il rinnovo delle carte d'identità.

COMUNE DI BERGEGGI

Rilascio **autenticazioni** in materia di documentazione amministrativa anche **presso il domicilio** delle persone inferme o fisicamente impedito.
 Autenticazione della sottoscrizione degli atti di alienazione di beni mobili registrati;
 Riscossione, contabilizzazione e versamento presso la Tesoreria comunale dei **diritti di segreteria**, delle **spese per rimborso stampati**, ecc.
Ogni altro adempimento riferibile ai poteri del Sindaco in qualità di Ufficiale di Governo nelle materie previste dagli articoli 14 e 54 lettera a) del T.U.E.L. nr. 267/2000.

Censimento Permanente della Popolazione e delle Abitazioni - 06 ottobre 2019

Servizio di statistica.

Comunicazione periodica alla Prefettura delle variazioni degli Ufficiali d'anagrafe ed elettorale delegati dal Sindaco;

Varie.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	7,00%
1	C	90,90%
1	C	1,00%
1	B	4,00%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 8.250,00
Impegnato al monitoraggio del	€ 0,00
Impegnato/stanziamiento finale al	€ 0,00

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
	Anno 2019						
1	Elezioni dei membri del Parlamento Europeo spettanti all'Italia del 26/05/2019		Entro i termini di legge		15/100	100/100	Compimento adempimenti relativi allo svolgimento delle Elezioni dei membri del Parlamento Europeo Le operazioni elettorali si sono svolte regolarmente, e tutti gli adempimenti connessi sono stati svolti nel rispetto di termini e scadenze prefissate dalla legge. Tutte le comunicazioni relativi alla consistenza degli aventi diritto al voto, ai votanti alle varie ore e ai risultati sono stati effettuati con la nuova procedura informatica elettorale del

COMUNE DI BERGEGGI

						Ministero dell'Interno – SIEL – che prevede, ad ogni elezione, l'accREDITamento degli operatori dell'ufficio elettorale al nuovo portale servizi DAIT e tutta una serie di cicli di prove tecniche di trasmissione nei 15 giorni precedenti alla votazione coordinate dalla Prefettura di Savona.	
2	Svolgimento Elezioni Comunali		Entro i termini di legge		20/100	100/100	<p>Compimento adempimenti relativi allo svolgimento delle Elezioni Comunale (presentazione candidature e procedimento elettorale)</p> <p>Le operazioni elettorali si sono svolte regolarmente, e tutti gli adempimenti connessi sono stati svolti nel rispetto di termini e scadenze prefissate dalla legge.</p> <p>Le comunicazioni di tutti i dati si sono svolte come al punto precedente tramite la nuova procedura informatica del Ministero dell'Interno - SIEL</p>
3	Censimento permanente popolazione e abitazioni		Entro il 31/12/2019		30/100	100/100	<p>A differenza dei censimenti generali del passato, si basano su rilevazioni continue annuali, biennali e triennali invece della tradizionale cadenza decennale. Non coinvolgono tutti i cittadini ma di volta in volta una parte di essi ovvero dei campioni rappresentativi. Solo una parte dei comuni è interessata ogni anno dalle operazioni censuarie, mentre la restante, tra le quali anche questo Comune, è chiamata a partecipare una volta ogni 4 anni</p> <p>Le operazioni del censimento permanente si sono svolte dal 1° ottobre al 20 dicembre 2019 - Le rilevazioni assegnate dall'Istat sono state di due tipi: Areale (cioè relativa ad una porzione di territorio) e da Lista (cioè relativa ad un numero di famiglie estratte dall'Istat). Si è proceduto ad affidare l'incarico, dopo un bando di selezione, allo stesso rilevatore del precedente censimento della popolazione nel 2011. L'attività si è svolta senza particolari problemi ed è stata conclusa entro il termine assegnato dall'Istat</p>
4	Riconoscimento cittadinanza Italiana <i>iure sanguinis</i> a cittadini stranieri di origine Italiana	30/09/2019			10/100	100/100	<p>Le richieste di riconoscimento del possesso ininterrotto della cittadinanza pervengono da parte dei cittadini stranieri di origine Italiana (soprattutto residenti nei paesi del Sud America), il cui avo era nato in Italia ed emigrato all'estero nello Stato nel quale poi aveva stabilito la propria dimora e</p>

COMUNE DI BERGEGGI

						<p>formato famiglia e discendenza. I figli nati sul territorio dello Stato di emigrazione da padre cittadino Italiano acquisivano dalla nascita il possesso della cittadinanza Italiana (di derivazione paterna) quanto della cittadinanza dello stato di nascita (che attribuiva la cittadinanza <i>iure soli</i>) e permaneva nella condizione di bipoledia anche nel caso in cui il genitore, durante l'età minorile, mutasse cittadinanza naturalizzandosi straniero. Nella normalità gli interessati al riconoscimento, in quanto residenti all'estero, presentano richiesta al Consolato Italiano all'estero territorialmente competente e in effetti fino ad un decennio fa questa era la prassi ma essendo le richieste aumentate in modo esponenziale i tempi di attesa sono diventate di circa 10 anni. Questo ha spinto parte degli interessati a cercare soluzioni più favorevoli quali il trasferimento in Italia e l'iscrizione anagrafica in un qualsiasi comune Italiano che rende lo stesso competente a valutare la sussistenza delle condizioni per il riconoscimento della cittadinanza Italiana.</p> <p>E' stata presentata domanda di riconoscimento della cittadinanza Italiana iure sanguinis da parte di una famiglia formata da due fratelli e una nipote provenienti da San Paolo (Brasile). Dopo la pratica di residenza e un attento esame della documentazione prodotta si è provveduto al riconoscimento della cittadinanza Italiana iure sanguinis che ha avuto come atto conclusivo la trascrizione dell'atto di nascita nei registri di questo Comune</p>
	Anno 2020					
1	Svolgimento Elezioni Regionali		Entro i termini di legge		25/100	Compimento adempimenti relativi allo svolgimento delle Elezioni Regionali
2	Regolamento comunale matrimoni civili	Predisposizione del nuovo Regolamento Comunale dei Matrimoni Civili in sostituzione del precedenti ormai non più rispondente all'evoluzione del	31/12/2020		15/100	Predisposizione nuovo Regolamento Comunale dei Matrimoni Civili in sostituzione del precedente con precisa indicazione di giorni, orari, sedi e condizioni per la celebrazione dei matrimoni civili

COMUNE DI BERGEGGI

1	<p>Anno 2021</p> <p>Progetto intersettoriale finalizzato all'aggiornamento della Toponomastica e numerazione civica dell'intero territorio comunale</p>	<p>rito matrimoniale</p> <p>Aggiornamento banca dati anagrafica</p>	<p>Entro il 30/06/2021</p>		<p>10/100</p>	<p>Con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri in data 12/05/2016 è stata attribuita ai Comuni la gestione e l'aggiornamento del piano topografico ed ecografico del territorio secondo le regole dettate dall'Istat con Circolare del 10/10/2016. Si dovranno censire tutti gli accessi esterni e delle strade per verificare ed aggiornare i dati tecnici ed anagrafici collegati agli stessi (ubicazione, conduttore e proprietario, tipologia, destinazione d'uso e numero civico preesistente) e la toponomastica. Aggiornamento della banca dati anagrafica con la nuova numerazione civica e toponomastica.</p>
---	--	---	----------------------------	--	---------------	--

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	//	//	40/100	100/100	<p>1) Gestione pratiche di richiesta iscrizione anagrafica: Sono pervenute n. 33 richieste (di cui 4 relative a cittadini stranieri), ciascuna delle quali ha comportato l'avvio di un procedimento che ha richiesto accertamenti e verifiche necessari a valutare l'effettivo stabilirsi della dimora abituale nel Comune di Bergeggi. Delle suddette richieste n. 31 hanno dato esito positivo e n. 2 hanno richiesto un maggiore approfondimento a seguito degli accertamenti negativi da parte degli Agenti di P.M. e al conseguente protrarsi del procedimento. A seguito di ulteriori accertamenti e verifiche da parte del Comando di Polizia Municipale e dell'ufficio anagrafe le pratiche hanno avuto la prima esito positivo e la seconda conclusione negativa con conseguente provvedimento di annullamento dell'iscrizione anagrafica, ripristino nel Comune di provenienza e segnalazione all'autorità di P.S.</p> <p>2) Gestione pratiche di richiesta cancellazione anagrafica: Sono pervenute n. 37 richieste di cui: 3 relative a procedimenti d'ufficio finalizzati alla cancellazione</p>

COMUNE DI BERGEGGI

dall'anagrafe per accertamenti negativi di due persone che avevano presentato istanza di iscrizione anagrafica nel 2018 e di una persona nel 2019;
n. 1 cancellazione dall'anagrafe per mancato rinnovo della dimora abituale e una cancellazione per irreperibilità accertata ambedue riferiti a cittadini extracomunitari

- 3) Gestione pratiche di cambio indirizzo all'interno del Comune:
sono pervenute n. 9 richieste ciascuna delle quali ha comportato l'avvio di un procedimento che ha richiesto accertamenti e verifiche necessari a valutare l'effettivo trasferimento al nuovo indirizzo. Tutte le richieste hanno avuto esito positivo. Due pratiche sono state avviate d'ufficio in quanto riguardavano correzioni del numero civico.
- 4) Variazioni anagrafiche eseguite:
 - n. 4 relative allo stato civile richieste da altri Comuni
 - n. 2 correzione e/o inserimento di dati anagrafici errati o mancanti relativi a persone già residenti
 - n. 4 inserimenti dati rilascio carte d'identità da parte di altro Comune o Consolato/Ambasciata
 - n. 28 relative a professioni/titolo di studio richiesti dagli interessati e/o da Enti erogatori di pensione
- 5) Rilascio certificazioni anagrafiche a vista:
sono state rilasciate n. 58 certificazioni su richiesta degli interessati
- 6) Acquisizione dati per il rilascio delle carte di identità elettroniche (CIE) da parte del Ministero e rilascio delle carte di identità cartacee residuali:
sono stati inserite n. 136 pratiche CIE e rilasciate n. 10 documenti cartacei di cui 13 a cittadini non residenti, previo nulla osta del proprio comune e una a cittadina anziana e con problemi di deambulazione con raccolta di firme a domicilio.
- 7) Servizio di prenotazione appuntamenti e predisposizione pratica minori per il rilascio dei passaporti:
 - sono stati fissati circa 40 appuntamenti
 - sono state predisposte n. 4 pratiche per rilascio

COMUNE DI BERGEGGI

passaporti a minori di anni 12

- 8) Servizio di autenticazione della sottoscrizione relativa ad atti di alienazione beni mobili registrati
Sono state autenticate n. 4 sottoscrizioni
- 9) Servizio di autenticazione delle sottoscrizioni su dichiarazioni sostitutive di atti di notorietà:
sono state autenticate n. 23 sottoscrizioni
- 10) Servizio di autenticazione delle fotografie:
sono state autenticate n. 4 foto
- 11) Servizio di autenticazione copie conformi ad originali:
sono state autenticate n. 4 copie
- 12) Verifiche, informative e certificazioni anagrafiche richieste da Pubbliche Amministrazioni, studi legali, servizi riscossioni tributi:
sono state evase n. 81 richieste
- 13) Aggiornamento numerazione civica: due.
Inoltre, a seguito delle risultanze del Censimento Permanente della Popolazione e Abitazioni si è provveduto ad effettuare correzioni toponomastiche su alcuni civici (scala ed esponente)
- 14) Redazione mensile delle seguenti statistiche di stato civile:
 - Mod. ISTAT D7A (rilevazione eventi demografici di stato civile)
 - Mod. ISTAT D3 (rilevazione matrimoni)
 - Mod. ISTAT D4 (rilevazione decessi e cause di morte)
 - Mod. ISTAT SC.6-12sd (rilevazione accordi extragiudiziali di separazione e divorzio)
 - Mod. ISTAT D.3.U (rilevazione delle unioni civili)
- 15) Trasmissione telematica tramite Piattaforma GINO delle suddette statistiche mensili di stato civile
- 16) Redazione annuale delle seguenti statistiche demografiche:
 - Mod. ISTAT D7A annuale (rilevazione annuale degli

COMUNE DI BERGEGGI

eventi demografici di stato civile)

- Mod. ISTAT P2&P3 (movimento e calcolo annuale popolazione residente + movimento e calcolo annuale popolazione straniera residente)

- 17) Trasmissione telematica tramite Piattaforma GINO delle suddette statistiche demografiche annuali
- 18) Redazione mensile elenchi iscrizioni / cancellazioni / variazioni anagrafiche da inviare all'A.S.L. n. 2 Savonese entro il mese successivo per l'aggiornamento dell'anagrafe assistiti
- 19) Trasmissione telematica mensile degli stessi elenchi alla Regione Liguria (Liguria Digitale)
- 20) Trasmissione mensile dati movimentazione popolazione comunale per progetto di sorveglianza ambientale sanitaria - studio epidemiologico area Vado Ligure (Ospedale S. Martino-IST di Genova e Istituto Fisiologia Clinica-Consiglio Nazionale delle Ricerche di Pisa)
- 21) Trasmissione annuale dati dei deceduti nel Comune residenti e non residenti e dei deceduti residenti fuori dal Comune all'Ospedale S. Martino-IST di Genova e Istituto Fisiologia Clinica ai fini della tenuta del RENCAM (Registro Mortalità Regionale)
- 22) Estrazione trimestrale e predisposizione avvisi di scadenza carta d'identità trasmessi all'indirizzo dei cittadini
- 23) Redazione e aggiornamento delle liste della leva militare nei termini di legge
- 24) Trasmissione bimestrale alla Prefettura di Savona dell'elenco carte d'identità cartacee residuali rilasciate
- 25) Trasmissione mensile dei cartellini relativi alle carte d'identità cartacee residuali rilasciate alla Questura di Savona
- 26) Trasmissione trimestrale dell'elenco residenti deceduti per aggiornamenti schedari alla Questura di Savona

COMUNE DI BERGEGGI

27) Riscossione, contabilizzazione e versamento con cadenza trimestrale dei diritti di segreteria, diritti carte d'identità e rimborso stampati.

28) Riscossione, contabilizzazione e versamento con cadenza quindicinale dei diritti CIE a favore del Ministero dell'Interno. Rendiconto e accertamento trimestrale delle somme riassegnate dal Ministero dell'Interno al Comune per ogni CIE emessa effettuato sul Portale "Pagamenti CIE"

29) Regolare tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali e degli altri adempimenti elettorali:

- revisioni dinamiche (gennaio/luglio): cancellazione di deceduti ed emigrati; iscrizione di immigrati e di cittadini stranieri divenuti Italiani e/o riconosciuti Italiani dalla nascita iure sanguinis;
- revisioni semestrali (aprile/ottobre): iscrizioni diciottenni e cancellazioni cittadini cancellati dall'anagrafe per irreperibilità;
- revisioni dinamiche straordinarie in occasione di convocazione comizi elettorali;
- statistica elettorale elettori e sezioni (febbraio e agosto);
- aggiornamento Albo persone idonee all'Ufficio di scrutatore di seggio elettorale;
- aggiornamento Albo persone idonee all'Ufficio di Presidente di seggio elettorale;

30) Redazione degli atti di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio, morte) attraverso i quali sorgono, si modificano o si estinguono i rapporti giuridici di carattere personale e familiare e quelli concernenti lo "status civitatis". Aggiornamento degli atti tramite annotazioni a margine o in calce aventi lo scopo di apportare variazioni od integrazioni al loro contenuto e derivanti da atti o provvedimenti successivi alla formazione dell'atto originale:

- sono stati redatti n. 5 atti di cittadinanza di cui 2 per acquisto cittadinanza per residenza; n. 2 per matrimonio con cittadino Italiano e n. 1 per attestazione sindacale (figlia minore di neo cittadina);

COMUNE DI BERGEGGI

- sono stati redatti n. 12 atti di nascita di cui 6 relativi a trascrizioni di atti pervenuti dall'estero di neo cittadini italiani;
- sono stati redatti n. 12 atti di matrimonio di cui 5 relativi a matrimoni con rito civile su delega da altro Comune e uno su delega del Consolato Italiano a Parigi e n. 2 matrimoni con rito religioso trasmessi dal Parroco di Bergeggi;
- sono stati redatti n. 17 atti di morte di cui 2 hanno comportato la predisposizione della pratica di cremazione salma e una di trasporto salma in altro comune;
- sono state eseguite n. 8 annotazione di divorzio sui relativi atti di matrimonio con le conseguenti comunicazioni di aggiornamento ai comuni di nascita e residenza dei coniugi;
- sono state eseguite n. 5 annotazioni di separazione personale sui relativi atti di matrimonio con le conseguenti comunicazioni di annotazione ai comuni di trascrizione;
- sono state eseguite n. 6 annotazioni di ricorso per divorzio sui relativi atti di matrimonio con le conseguenti comunicazioni di annotazione ai comuni di trascrizione;
- è stata eseguita n. 1 annotazione di convenzione matrimoniale sul relativo atto di matrimonio con le conseguenti comunicazioni di annotazione ai comuni di trascrizione;
- sono stata eseguite n. 4 annotazioni di morte su atto di nascita;
- sono state eseguite n. 5 annotazioni di matrimonio su atto di nascita;
- sono state eseguite n. 4 annotazioni di divorzio su atto di nascita;
- è stata eseguita n. 1 annotazione di esatta indicazione del nome su atto di matrimonio;
- sono state eseguite n. 3 annotazioni a vivere separati su atto di matrimonio;
- è stata eseguita n. 1 annotazione di correzione cognome su atto di matrimonio;
- è stata predisposta una pratica di correzione nome ex art. 98 DPR 396/2000 su annotazione a margine di atto di nascita su proposta di altro Comune;

COMUNE DI BERGEGGI

						<ul style="list-style-type: none">▪ è stata eseguita n. 1 annotazione di apertura amministrazione di sostegno su atto di nascita <p>34) Rilascio certificazioni di stato civile:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Sono state rilasciate n. 20 certificazioni non suscettibili di pagamento;▪ Sono state rilasciate n. 30 certificazioni e copie integrali su richiesta di privati e Pubbliche Amministrazioni <p>35) Ricerche genealogiche approfondite a seguito di richieste pervenute dall'estero da parte di cittadini stranieri con avi Italiani interessati al riconoscimento della cittadinanza Italiana iure sanguinis: n. 11</p> <p>36) Corrispondenza varia con Prefettura e Pubbliche Amministrazioni: n. 13</p> <p>37) Corrispondenza con cittadini di ceppo Italiano interessati al riconoscimento della cittadinanza "iure sanguinis" in Italia anzi che tramite Consolato Italiano nel paese di residenza: n. 0</p>
--	--	--	--	--	--	--

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 13/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
Dott.ssa Elisa DE NEGRI	Dott. Roberto ARBOSCELLO

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG E PIANO PERFORMANCE 2019-2021 - OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO
X RELAZIONE FINALE**

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	FARMACIA
Peso del centro di costo (%)	0,1%
Codici di riferimento Bilancio	1.12.05

Descrizione attività centro di costo

Gestione del capitolo di spesa

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	0,10%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 166,00
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale al 31/12/2016	€ 166,00

OBIETTIVI STRATEGICI

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/19</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1							

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2019</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento qualitativo del servizio				100		

COMUNE DI BERGEGGI

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 28/04/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento Giuseppe Formento
F.to dott.ssa Elisa DE NEGRI	F.to Giuseppe FORMENTO

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE**

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	POLIZIA AMMINISTRATIVA
Peso del centro di costo (%)	5%
Codici di riferimento Bilancio	03 03

Descrizione attività centro di costo

POLIZIA AMMINISTRATIVA

Funzioni di polizia amministrativa di competenza comunale (Testo Unico di P.S., Regolamento del Testo unico di P.S., D.P.R. 616/1977, D. Lgs. nr. 112/1998, L.R. nr. 1/2007, ecc.).

Funzionamento Commissione comunale di vigilanza sui locali di pubblico spettacolo.

Istruttoria e gestione pratiche relative alle varie attività di polizia amministrativa: rilascio licenze per aperture, cessione, trasferimento, ampliamento esercizi **attività ricettive** (alberghi, campeggi, bed&breakfast, case per vacanze, case per ferie, agriturismo, pescasportiva, ecc.), **stabilimenti balneari**, licenze di pubblico spettacolo e trattenimento permanenti e temporanee, **spettacoli pirotecnici, congegni elettronici e videogiochi, ascensori e montacarichi ad uso privato** (verifiche, attribuzione Nulla Osta, ecc.), **noleggio veicoli con conducente, noleggio veicoli senza conducente, agenzie d'affari, esercizio mestiere di fochino, lotterie, tombole, licenze varie di P.S., rilascio licenze temporanee per pubblici spettacoli e trattenimenti, spettacoli viaggianti, ecc.**

Redazione di **ordinanze** in materia di polizia amministrativa (applicazione sanzioni, chiusure temporanee e permanenti degli esercizi, prescrizione lavori ed interventi, revoca licenze, sequestro di merci, applicazione di sanzioni accessorie, fermo ascensori, ecc.).

Verifiche d'ufficio c/o Procura della Repubblica, Camera di Commercio, ecc.

Verifica sorvegliabilità dei Pubblici Esercizi ai sensi di legge.

Verifica annuale possesso dei **requisiti di sicurezza** delle strutture e degli impianti degli stabilimenti balneari.

Istruttoria pratiche per lo **SUAP**; partecipazione alle Conferenze dei servizi, ecc..

Comunicazioni a Prefettura, Questura, Regione, Provincia, Camera di Commercio, ecc..

Comunicazione all'**Anagrafe tributaria** dei movimenti inerenti le attività commerciali e di polizia amministrativa.

Rilevazioni statistiche periodiche.

Rapporti con l'ASL, VV.FF., la Regione, la Provincia, la Camera di Commercio, le Forze di Polizia, la Commissione Tecnica Provinciale Esplosivi, ecc..

Varie.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	5,00%
1	C	0,10%
1	C	5,00%
1	B	0,10%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

COMUNE DI BERGEGGI

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 0,00
Impegnato al monitoraggio del	€
Impegnato/stanziamiento finale	€ 0,00

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Organizzazione manifestazione DIXCORRENDO	Svolgimento manifestazione nei tempi			10/100	100/100	Con determina n. 268/123 del 05.06.2019 è stato affidato il servizio di vigilanza antincendio.
2	Rilascio licenza per lo svolgimento dei fuochi artificiali	Svolgimento manifestazione nei tempi			10/100	100/100	Con nota prot. 7420 del 08.08.2019 è stato avviato il procedimento per il rilascio della licenza. La licenza è stata rilasciata il 21.08.2019 prot. n. 7728
3	Coordinamento verifica adempimenti in materia di safety and security per la realizzazione delle manifestazioni comunali				5/100	100/100	Nel 2019 sono state convocate e verbalizzate n. 2 riunioni dell'Amministrazione comunale e delle associazioni locali sul tema, una in data 21.06.2019 relativa al calendario estivo delle manifestazioni e una in data 12.09.2019 relativa alla manifestazione Swim the island. I verbali sono stati trasmessi al Prefetto rispettivamente in data 01.07.2019 prot. n. 6283 e in data 13.09.2019 prot. n. 8471.
4	Verifica delle revisioni biennali degli impianti di ascensore e montacarichi presenti all'interno delle private abitazioni sul territorio comunale				5/100	100/100	In prossimità della scadenza delle revisioni in essere, viene inviata comunicazione ai proprietari e/o detentori di ascensori e montacarichi affinché trasmettano al Comune la revisione

COMUNE DI BERGEGGI

5	Mantenimento del livello qualitativo del servizio				70/100	100/100	<p>1) Rispondere nei tempi previsti dalle leggi e dai regolamenti alle istanze dei privati (rinnovi, vidimazioni, rilascio nuove licenze, ecc.)</p> <ul style="list-style-type: none">▪ E' pervenuta ed è stata evasa n. 1 richiesta di rinnovo di n. 2 licenze per noleggio veicoli con conducente;▪ Sono pervenute n. 10 domande per il rilascio di licenze per pubblici spettacoli, che hanno comportato il rilascio delle relative licenze; <p>2) Effettuate entro i termini stabiliti dalle leggi e dai regolamenti gli adempimenti richiesti (comunicazioni, adempimenti statistici, rilascio pareri allo SUAP, ecc.)</p>
---	---	--	--	--	--------	---------	--

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 04/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F. to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Sig.ra Alice BIANCHINI

COMUNE DI BERGEGGI

PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	SCUOLA DELL'INFANZIA
Peso del centro di costo (%)	3%
Codici di riferimento Bilancio	04 01

Descrizione attività centro di costo

SCUOLA DELL'INFANZIA

Organizzazione funzionamento e gestione della scuola dell'infanzia (coordinamento dei servizi di trasporto scolastico, refezione scolastica, organizzazione generale del servizio);

Attività di supporto alla scuola;

Concessione di contributi economici per l'esecuzione di specifici progetti didattici;

Manutenzione ordinaria dell'immobile e degli impianti tecnologici (termico, idraulico, elettrico, condizionamento, pulizia e disinfezione straordinari dei locali, ecc.);

Acquisto arredi, attrezzature, giochi, sussidi e prodotti vari;

tenuta del registro inventario dei beni mobili;

tenuta del registro degli interventi e sullo stato dell'immobile;

servizi ed interventi vari di gestione e di manutenzione.

ricognizione dei bisogni delle famiglie.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	1,00%
1	C	0,10%
1	C	3,00%
1	B	3,00%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 0,00
Impegnato al monitoraggio del	€ 0,00
Impegnato/stanziamiento finale	€ 0,00

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

N	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore	Indicatore	Peso	Risultato	Note monitoraggio
---	-----------------------	------------------	------------	------------	------	-----------	-------------------

COMUNE DI BERGEGGI

			<i>temporale</i>	<i>specifico</i>	<i>obiettivo</i>		

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem-		//	100/100	100/100	1) Erogazione contributo per Piano dell'Offerta Formativa 2) Fornitura di materiale didattico e ludico, su richiesta delle insegnanti 3) Su richiesta delle insegnanti della Scuola Primaria si è provveduto ad affidare lo svolgimento di n. 1 viaggio straordinario con idoneo automezzo

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 04/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F. to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Sig. Carlo GALLETTI

COMUNE DI BERGEGGI

PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	SCUOLA PRIMARIA
Peso del centro di costo (%)	6%
Codici di riferimento Bilancio	04 02

Descrizione attività centro di costo

SCUOLA PRIMARIA:

- . **organizzazione funzionamento e gestione della scuola primaria;**
- . programmazione e coordinamento dei servizi scolastici (trasporto scolastico, servizio di ristorazione scolastica, ecc.)
- . **organizzazione e gestione del servizio di attività integrative scolastiche per gli alunni della scuola primaria;**
- . ricognizione dei bisogni e delle aspettative delle famiglie;
- . rapporti con le Autorità e gli operatori scolastici, con il servizio di Medicina scolastica, ecc.
- . varie di gestione
- . acquisto arredi, attrezzature, prodotti e sussidi vari;
- . **attività di supporto alla scuola primaria (assistenza informatica, ecc.);**
- . concessione di contributi economici per l'esecuzione di specifici progetti didattici;
- . fornitura gratuita di libri di testo agli alunni;
- . tenuta del registro inventario dei beni mobili;
- . tenuta del registro degli interventi e sullo stato dell'immobile;

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	2,00%
1	C	0,10%
1	C	7,00%
1	B	5,00%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 28.555,00
Impegnato al monitoraggio del	€

COMUNE DI BERGEGGI

Impegnato/stanziamento finale	€ 25.798,44
-------------------------------	-------------

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Acquisto n. 2 LIM per la scuola		30.06.2019 31.12.2019		5/100	100/100	Le lavagne interattive sono state acquistate con determinazioni n. 165/74 del 17/04/2019 e n. 446/197 del 11/09/2019
2	Affidamento del servizio di attività integrative scolastiche	Affidamento ad idonea ditta esterna del servizio di attività integrative scolastiche	1.10.2019		5/100	100/100	Con determinazione n. 467/206 del 27.09.2019 è stato aggiudicato il servizio
3	Erogazione contributo per Piano dell'Offerta formativa	Miglioramento offerta formativa	31.12.2019		5/100	100/100	Con determinazione n. 11/5 del 14/01/2019 è stato erogato all'Istituto Comprensivo di Vado Ligure un contributo per il finanziamento dei progetti formativi per i bambini iscritti alla scuola Primaria per l'anno scolastico 2018/2019

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2017</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	//	//	85/100		1) Attività di supporto organizzativo alla scuola (assistenza informatica, ecc.); 2) Su richiesta delle insegnanti della Scuola Primaria si è provveduto ad affidare lo svolgimento di n. 3 viaggi straordinari con idoneo automezzo;

COMUNE DI BERGEGGI

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 04/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F. to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Sig. Carlo GALLETTI

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE**

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	ASSISTENZA SCOLASTICA, REFEZIONE, TRASPORTO ED ALTRI SERVIZI
Peso del centro di costo (%)	6%
Codici di riferimento Bilancio	04 05

Descrizione attività centro di costo

ASSISTENZA SCOLASTICA, TRASPORTO, REFEZIONE ED ALTRI SERVIZI

- . Affidamento, organizzazione e gestione servizio di ristorazione scolastica per gli alunni della scuola dell'infanzia e della scuola primaria.
- . Manutenzione strutture ed attrezzature relative al servizio di ristorazione scolastica in appositi locali.
- . Affidamento, organizzazione e gestione servizio trasporto scolastico ordinario e straordinario mediante scuolabus e autobus (visite didattiche guidate, escursioni, ecc.).
- . Servizio di accompagnamento scolastico sullo scuolabus e presso le sedi scolastiche locali.
- . Rilascio abbonamenti per il trasporto alunni della Scuola secondaria di primo grado nel tragitto casa-scuola.
- . Gestione della spesa e dell'entrata relative allo svolgimento dei predetti servizi e dei relativi contributi regionali.
- . Assistenza alunni disabili (per la parte di propria competenza).
- . **Servizi vari di supporto scolastico:**
 - . Rapporti con gli operatori, con le autorità scolastiche, con il medico scolastico, con il pediatra distrettuale, ecc.
 - . Rilevazione dei bisogni e delle aspettative degli utenti dei servizi di refezione e trasporto scolastico.
- . **Adempimenti inerenti l'istruzione obbligatoria (informative ai genitori, iscrizioni, comunicazioni, provvedimenti, ecc.).**
- . **Studio e applicazione della legge regionale nr. 15/2006 " Norme e interventi in materia di diritto all'istruzione e alla formazione" basata sul principio della residenza anagrafica dello studente** (istruttoria e approvazione graduatoria per erogazione contributi alle famiglie per acquisto libri di testo, mensa, trasporto, ecc.; borse di studio per attività integrative scolastiche; borse di studio per merito scolastico; servizi individualizzati per i disabili, ecc. Rapporti con la Regione, la Provincia, l'ARSSU; Rapporti con i Comuni vicini sedi di Scuole, ecc.). Studio, proposta e applicazione tariffe per i servizi scolastici, ecc.);
- . **Adempimenti relativi al contrasto dell'abbandono scolastico:** Accertamenti. Segnalazioni. Provvedimenti.
- . **Varie di gestione**

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	4,00%
1	C	0,10%
1	C	9,50%
1	B	2,00%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER

COMUNE DI BERGEGGI

1	Assistente Sociale	0,50%
---	--------------------	-------

1	FAX
---	-----

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 88.000,00
Impegnato al monitoraggio del	€
Impegnato/stanziamiento finale	€ 74.216,04

OBIETTIVI STRATEGICI 2018/2020

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Anno 2019 Espletamento procedura per affidamento servizio trasporto scolastico				10/100	100/100	La Giunta comunale con deliberazione n. 72 del 26.06.2019 ha impartito gli indirizzi di massima per la gestione del servizio. In data 12/08/2019 è stata avviata sul portale MEPA la trattativa diretta n. 1009283. Con determinazione n. 437/196 del 06/09/2019 è avvenuto l'affidamento del servizio
2	Anno 2021 Espletamento procedura per affidamento servizio ristorazione scolastica				20/100		

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	//	//	70/100	100/100	1) Organizzazione e gestione del servizio di accompagnamento degli alunni sullo scuolabus; 2) Rilascio abbonamenti per il trasporto alunni della Scuola secondaria di primo grado nel tragitto casa-scuola tramite il servizio di linea. Con nota prot. n. 6735 del 17/07/2019 sono stati informati i genitori degli alunni interessati circa le modalità di iscrizione al servizio. E' pervenuta n. 1 domanda. Gli abbonamenti sono stati consegnati prima dell'inizio delle lezioni scolastiche; 3) Assegnazione di borse di studio e rimborso spese ai sensi

COMUNE DI BERGEGGI

							della LR 15/2006: con determinazione n. 340/160 del 10/07/2019 è stata approvata la graduatoria per l'erogazione dei contributi per l'anno scolastico 2018/2019. 4) Adempimenti relativi al contrasto dell'abbandono scolastico;
NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)							

Bergeggi, lì 05/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F. to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Sig. Carlo GALLETTI

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE**

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	BIBLIOTECA
Peso del centro di costo (%)	2%
Codici di riferimento Bilancio	05 01

Descrizione attività centro di costo

BIBLIOTECA

Il servizio svolge la sua attività nell'intento di avvicinare gli utenti, in particolare i giovani, alla cultura e all'utilizzo del tempo libero, non solo attraverso il libro, ma anche con l'utilizzo di Internet, delle videocassette, dei CD, della musica e di molteplici iniziative collaterali.

Il servizio biblioteca è offerto in modo completamente gratuito a tutta la cittadinanza ed ai turisti di ogni fascia di età e si esplica attraverso consultazioni in sede e prestiti a domicilio dei libri e di altri supporti presenti in biblioteca.

Attività della biblioteca: lettura in sede, ascolto musica in sede, prestito libri, videocassette, CD; iniziative varie di divulgazione e di socializzazione, book-crossing presso la sede comunale e presso il Circolo Ricreativo Culturale Sportivo Bergeggi; organizzazione iniziative culturali e ricreative varie (mostre, rassegne, spettacoli teatrali per bambini, mercatini dei fumetti, incontri con l'autore, ecc.); supporto organizzativo per i corsi per adulti "Unisabazia", ecc.

Attività in sintesi dell'ufficio:

- . Organizzazione, funzionamento e gestione della biblioteca civica;
- . Aggiornamento periodico del regolamento comunale per il servizio biblioteca;
- . Attività di supporto al servizio bibliotecario (assistenza informatica e sistemica; attività amministrativa, contabile, ecc.);
- . Rapporti con la Commissione comunale per la gestione della biblioteca;
- . Collaborazione e supporto tecnico per l'organizzazione delle varie iniziative della biblioteca;
- . Manutenzione ordinaria delle strutture e degli impianti tecnologici (termico, elettrico, informatico, audio, ecc.);
- . Acquisto volumi, arredi, sussidi, prodotti ed attrezzature varie;
- . Rapporti con l'ente gestore convenzionato.
- . Ricognizione dei bisogni e delle aspettative degli utenti;
- . Creazione rete wireless della biblioteca.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	2,80%
1	C	0,10%
1	C	0,10%
1	B	0,10%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

COMUNE DI BERGEGGI

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 19.000,00
Impegnato al monitoraggio del	€
Impegnato/stanziamiento finale	€ 18.918,93

OBIETTIVI STRATEGICI 2018/2020

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
Anno 2019							
1	Espletamento procedura per affidamento servizio	Gestione servizio biblioteca tramite ditta esterna	01.07.2019		10/100	100/100	La nuova amministrazione comunale, insediatasi a seguito delle elezioni tenutesi in data 26.05.2019, ha ritenuto di valutare l'opportunità di associare il servizio di gestione della biblioteca civica comunale con uno comune limitrofo, pertanto con determinazione n. 315/146 del 28.06.2019 è stato prorogato il contratto in essere fino al 31/12/2019
2	Organizzazione attività ludiche per i giovani utenti della biblioteca	Coinvolgere i più giovani utenti della biblioteca durante la stagione estiva organizzando attività di tipo ludico	31.07.2019		5/100	100/100	Con l'ausilio della bibliotecaria sono state organizzate n. 2 giornate di attività con letture di libri per i giovani utenti della biblioteca.
3	Predisposizione di un calendario di attività culturali da realizzarsi durante la stagione estiva	Organizzare eventi culturali da includere nel calendario delle manifestazioni estive	31.07.2019		5/100	100/100	Sono state organizzate n. 2 presentazioni di libri da parte degli autori presso la biblioteca durante la primavera (il 23/04 e il 10/05) e n. 4 presentazioni durante la stagione estiva (il 28/06, il 04/07, il 12/07, il 25/07)

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

COMUNE DI BERGEGGI

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2019

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	//	//	80/100	100/100	1) Attività di supporto al servizio bibliotecario (assistenza informatica e sistemica; attività amministrativa, contabile, di supporto alle attività ricreative e culturali della biblioteca, ecc.): è stata acquistata una nuova stampante con determinazione n. 330/153 del 05/07/2019. 2) Supervisione sulla realizzazione delle attività da organizzare in biblioteca; 3) Acquisto dei volumi a seguito della richiesta da parte della bibliotecaria: con determinazione n. 155/71 del 10/04/2019, n. 556/246 del 15/11/2019;

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 05/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Ing. Ciochi Lorenzo

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE**

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE
Peso del centro di costo (%)	4%
Codici di riferimento Bilancio	05 02

Descrizione attività centro di costo

ATTIVITA' CULTURALI E SERVIZI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

L'attività culturale dell'Ente si manifesta attraverso una programmazione annuale articolata in iniziative a carattere ricorrente, occasionale o riferite a significativi e particolari momenti culturali (mostre, rassegne musicali, spettacoli teatrali, cabaret, corsi rivolti agli adulti, ecc.). La realizzazione delle manifestazioni, in parte è effettuata direttamente dall'Ente ed in parte è resa possibile dalla collaborazione con altri enti ed associazioni (Associazione Pro Loco, Coop. ARCA, ecc.).

L'Amministrazione comunale contribuisce allo sviluppo della cultura anche indirettamente mettendo a disposizione i propri spazi e i propri contenitori culturali gratuitamente o a titolo agevolato secondo quanto previsto da specifici contratti, da convenzioni, dal regolamento comunale per la concessione di contributi, patrocinii, ecc.

Attività in sintesi:

- . Organizzazione e/o collaborazione/supporto organizzativo per manifestazioni ed iniziative culturali e ricreative diverse.
- . Predisposizione delle richieste di contributi economici e dei successivi rendiconti contabili da inviare agli enti erogatori dei contributi;
- . Iniziative per la festa patronale, per le festività religiose ed in occasione di altre ricorrenze od eventi;
- . Organizzazione corsi per adulti "UNISABAZIA".
- . Predisposizione e diffusione materiale informativo degli spettacoli, iniziative, eventi, ecc.
- . Predisposizione ed aggiornamento delle pagine Internet riguardanti la cultura, gli spettacoli, le rassegne e mostre, le iniziative intraprese, ecc.
- . Istruttoria per la concessione ad enti e ad associazioni private di contributi, sussidi, benefici, ecc.;
- . Rapporti con l'Associazione Pro Loco, il Circolo Ricreativo Culturale Sportivo Bergoggi, l'Istituto Internazionale Studi Liguri, la coop. ARCA, ecc.
- . Concessione di contributi, patrocinii, ecc.
- . Varie.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	2,20%
1	C	0,10%
1	C	3,00%
1	B	0,10%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

COMUNE DI BERGEGGI

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 6.500,00
Impegnato al monitoraggio del	€
Impegnato/stanziamiento finale	€ 8.555,27

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
Anno 2019							
1	Predisporre relazione per la Regione Liguria in relazione al contributo ottenuto nell'anno precedente per l'evento DIXCORRENDO		28/02/2019		10/100	100/100	Nel mese di marzo 2019 è stata redatta e trasmessa alla regione Liguria la relazione relativa alla manifestazione svoltasi nell'estate del 2018 (prot. n. 1850 del 01.03.2019)
2	Istruire pratica per richiesta contributo regionale per realizzazione evento DIXCORRENDO		30/06/2019		10/100	100/100	E' stato predisposto un piano dei costi della manifestazione. Con PEC 3195 del 08.04.2019 si è chiesto un contributo a Regione Liguria per la realizzazione della manifestazione

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2018/2020

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio:	- idem-	//		80/100	100/100	<ol style="list-style-type: none"> 1) Predisposizione calendario manifestazioni estive in collaborazione con le associazioni locali: il calendario è stato predisposto durante una serie di incontri con l'assessore al turismo, e con la collaborazione delle associazioni locali. E' stato completato nel mese di giugno. 2) Affidamento incarico per redazione certificato di solidità del palco utilizzato per le manifestazioni: con determina n. 267/122 del 05/06/2019; 3) Affidamento servizi di supporto alle manifestazioni estive:

COMUNE DI BERGEGGI

						<ul style="list-style-type: none">• Affidamento dei lavori di assemblaggio e smontaggio del palco utilizzato per le manifestazioni estive con determina n. 264/119 del 05/06/2019;• Affidamento lavori di montaggio e smontaggio striscioni delle manifestazioni estive con determina n. 265/120 del 05/06/2019;• Affidamento fornitura e posa in opera di quadro elettrico e luci di emergenza in Piazza XX Settembre per manifestazioni estive con determina n. 266/121 del 05/06/2019. <ol style="list-style-type: none">4) Predisposizione degli adempimenti relativi all'attivazione dei corsi "Università per le tre età" nei tempi prefissati;5) Organizzazione delle iniziative per la festa patronale, per le festività religiose ed in occasione di altre ricorrenze od eventi.
--	--	--	--	--	--	--

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 05/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F. to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Ing. Ciochi Lorenzo

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE**

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	MANIFESTAZIONI TURISTICHE
Peso del centro di costo (%)	3%
Codici di riferimento Bilancio	07 01

Descrizione attività centro di costo

SERVIZI TURISTICI

Organizzazione iniziative varie per lo sviluppo del turismo.

Adesione ad iniziative per lo sviluppo del turismo (supporto organizzativo e tecnico).

Istruttoria concessione contributi ordinari alle Associazioni e circoli locali che effettuano manifestazioni ed eventi turistici concordati con l'Assessorato al turismo e alla cultura.

Istruttoria concessione contributo al STL "Italian Riviera"

Adesione al sistema turistico "Il Golfo dell'Isola. Gestione dei rapporti con i Comuni aderenti al protocollo d'intesa. Adesione ed iniziative per lo sviluppo del comprensorio "Golfo dell'isola"

Predisposizione e diffusione di informazioni turistiche.

Vidimazione comunicazioni arrivi/partenze (quale autorità locale di P.S.).

Rilevazione dati statistici presenze alberghiere ed extralberghiere.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	3,00%
1	C	0,10%
1	C	2,00%
1	B	0,10%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 62.200,00
Impegnato al monitoraggio del	€
Impegnato/stanziamiento finale	€ 49.796,66

COMUNE DI BERGEGGI

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Monitoraggio patto del turismo	Predisporre relazione per la regione in merito alle attività poste in essere nell'ambito del patto per il turismo	31/03/2019		10/100	100/100	Sono stati raccolti i dati richiesti dalla regione, predisposta la relazione ed inviata alla Regione in data 04/03/2019 con nota prot. n. 1897. Nel mese di ottobre 2019 è stato compilato il format relativo alle iniziative svolte nel primo semestre dell'anno, inviato alla regione con nota prot. n. 9486 del 16/10/2019
2	Attivazione CONCESSIONE Ufficio IAT	Predisporre gli atti per la concessione in uso dell'Ufficio IAT	31/05/2019		10/100	100/100	In data 12/03/2019 è stata predisposta la bozza di deliberazione adottata nella seduta di GC del 15.06.2019 con atto n. 65, con la quale si è stabilito di concedere in comodato gratuito ad Associazioni ed Enti il fabbricato sito in via Aurelia, e si è stabilito di utilizzare tale fabbricato quale Ufficio IAT da assegnare, per un periodo di n. sette mesi, eventualmente rinnovabili, ad organismi radicati sul territorio comunale. Con determinazione n. 328/151 del 04/07/2019 è stata individuata l'Associazione Pro Loco di Bergeggi per la concessione in comodato gratuito del suddetto immobile
3	Affidamento servizio gestione IAT	Predisporre gli atti per la concessione del servizio di gestione Ufficio IAT	31/05/2019		5/100	100/100	Nella seduta di GC del 29.06.2019 con atto n. 68, la Giunta comunale ha approvato la bozza di convenzione per l'affidamento in gestione dei servizi di accoglienza e promozione turistica all'Associazione Pro Loco Bergeggi, ed ha stabilito di corrispondere alla suddetta associazione un contributo di euro 12.400,00 per la gestione dei suddetti servizi. La convenzione è stata stipulata in data 05/07/2019

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2018/2020

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -		//	75/100	100/100	1) Curare i rapporti con la Pro Loco e lo IAT: con determina n. 328/151 del 04/07/2019 è stato assunto l'impegno di spesa per gestione dello IAT come da convenzione. 2) Fornire supporto organizzativo e tecnico agli eventi e manifestazioni:

COMUNE DI BERGEGGI

n. 5 sagre,
n. 1 mostra
n. 1 serate per bambini
n. 2 eventi sportivi
n. 9 concerti/spettacoli di musica
nn. 1 spettacoli di cabaret
n. 1 rassegna cinematografica "Cinemare 2019"

- 3) Trasmissione newsletter e sms degli eventi estivi: a partire da giugno e fino ad ottobre è stata inviata una newsletter settimanale con indicazione di tutti gli eventi programmati nel calendario delle manifestazioni. Sono stati inoltre inviati gli sms stabiliti dall'assessore in occasione degli eventi più importanti.
- 4) Il sito turistico dell'ente è stato costantemente aggiornato con le principali attività ed eventi programmati durante la stagione estiva
- 5) Erogazione dei contributi economici alle associazioni locali che svolgono attività ed eventi
- Turistici:
- con determinazione n. 406/183 del 09/08/2019 è stato assunto l'impegno di spesa per la concessione dei contributi alle associazioni locali (Associazione Izua di Bergeggi, Associazioni ARI – Sezione di Savona, Associazione Bergteam Bergeggi, Associazione Circolo Ricreativo Culturale Sportivo di Bergeggi, Associazione Pro Loco Bergeggi e Associazione Yacht Club Savona) e si è contestualmente provveduto a liquidare parzialmente il contributo all'Associazione Izua di Bergeggi per la realizzazione di TUTTO BERGEGGI;
 - con disposizione n. 73 del 08/10/2019 è stato liquidato il contributo all'associazione ARI, con disposizione n. 85 del 02/12/2019 è stato liquidato il saldo del contributo all'associazione Izua;

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

COMUNE DI BERGEGGI

Bergeggi, lì 05/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F.to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Lorenzo Ciochi

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE**

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA – SOSTEGNO ALLE LOCAZIONI
Peso del centro di costo (%)	3%
Codici di riferimento Bilancio	09 02

Descrizione attività centro di costo

EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - SOSTEGNO ALLE LOCAZIONI

Contributi alle famiglie per il sostegno alle locazioni (articolo 11, legge 09/12/1998, nr. 431): redazione e pubblicazione del bando, istruttoria domande, verifiche, redazione graduatoria, comunicazione fabbisogni alla Regione, eventuale integrazione dei contributi regionali con fondi propri, liquidazione dei contributi, ecc.

Accordi locali sulle locazioni per il Comune di Bergeggi .

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	0,10%
1	C	0,10%
1	C	0,10%
1	B	0,10%
1	Assistente Sociale	0,00%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 0,00
Impegnato al monitoraggio del	€ 0,00
Impegnato/stanziamiento finale	€ 0,00

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
----------	------------------------------	-------------------------	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------	------------------	--------------------------

COMUNE DI BERGEGGI

--	--	--	--	--	--	--	--

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	//	//	100/100	100/100	1) Supporto ai cittadini in difficoltà ed eventuale erogazione di contributo a sostegno delle locazioni.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 05/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F. to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Sig. Carlo GALLETTI

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE**

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	ASILI NIDO – SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI
Peso del centro di costo (%)	3%
Codici di riferimento Bilancio	12 01

Descrizione attività centro di costo

ASILI NIDO, SERVIZI PER L'INFANZIA E PER I MINORI

Il servizio svolge attività di programmazione, di monitoraggio e di gestione al fine di offrire alle famiglie dei bambini più piccoli una gamma di servizi differenziati (inserimento in asili nido pubblici e privati, contributi per la frequenza in asili nido pubblici o privati autorizzati, ecc.) finalizzati ad una concreta azione di sostegno e di integrazione alla famiglia.

Attività in sintesi:

- . Organizzazione servizio asilo nido (stipula di convenzione con enti pubblici e/o affidamenti del servizio nido a strutture private).
- . Organizzazione frequenza bambini al nido (bando, redazione graduatoria degli ammessi, rapporti con l'utenza, gestione delle entrate, attività amministrativa, ecc.).
- . Erogazione di contributi mensili alle famiglie per la frequenza dei bambini in asili nido pubblici o privati autorizzati (redazione bozza di regolamento, informativa, istruttoria, graduatoria, liquidazione dei contributi mensili, verifiche, ecc.).
- . Rilevazione dei bisogni e delle aspettative delle famiglie.
- . Adesione ad iniziative varie a favore dell'infanzia in collaborazione con la Provincia, con altri enti locali, con l'UNICEF, ecc
- . Organizzazione centri estivi per bambini

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	0,10%
1	C	0,10%
1	C	0,10%
1	B	0,10%
1	Assistente Sociale	0,00%

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 2.000,00
------------------------	------------

COMUNE DI BERGEGGI

Impegnato al monitoraggio del	€
Impegnato/stanziamento finale	€ 0,00

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	//	//	100/100	100/100	1) Risposta alle richieste di informazioni da parte dei genitori per l'erogazione di un contributo per 'ammissione dei propri figli negli asili nido pubblici o privati entro 3 giorni.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 05/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F. to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Sig. Carlo GALLETTI

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG – PIANO PERFORMANCE 2019/2021 - OBIETTIVI
X RELAZIONE FINALE**

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	ASSISTENZA BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA
Peso del centro di costo (%)	15%
Codici di riferimento Bilancio	12 04 – 12 05 -12 07

Descrizione attività centro di costo

ASSISTENZA, BENEFICENZA PUBBLICA E SERVIZI DIVERSI ALLA PERSONA

Il servizio svolge attività di assistenza agli anziani, agli indigenti, ai portatori di handicap, ai minori e alle famiglie; attività di contrasto alla povertà.

Tale funzione si esplica, principalmente, attraverso i seguenti servizi:

- . servizio sociale professionale
- . segretariato sociale (pensioni, invalidi civili, deleghe, pratiche varie, ecc.)
- . servizio di assistenza domiciliare e servizi di appoggio ad esso correlati, visite domiciliari, ecc.
- . servizi vari alla persona e alle famiglie.

Inoltre, procedure relative a: cremazioni, recupero salme.

Il servizio si articola su tre livelli: ambito territoriale, extra ambito territoriale, distrettuale.

L'attività in sintesi:

Anziani: servizi di segretariato sociale, visite domiciliari, predisposizione e gestione del registro dei "fragili"; soggiorni climatici estivi; accoglimento in strutture di persone non autosufficienti; assistenza economica, assistenza domiciliare, organizzazione di feste, gite ed altre attività.

Minori: servizi di segretariato sociale, pre/post scuola e servizi ex lege nr. 285;

Handicap: predisposizione di progetti di sostegno, visite domiciliari, rette di inserimento in Istituto;

Inoltre:

- . Procedure per l'assegnazione dell'assegno I.N.P.S. per i neonati
- . Iniziative varie a favore di anziani, inabili, indigenti, portatori di handicap, minori e di altre categorie di utenti (LEA)
- . Interventi socio-sanitari dell'Ambito Territoriale e del Distretto Sociale (adesione a progetti vari)
- . Liquidazione dell'acconto e del saldo delle competenze a favore dell'Ambito Territoriale Sociale
- . Organizzazioni di gite per gli anziani
- . Servizio trasporto anziani ed inabili per prestazioni mediche
- . Riduzione costo abbonamento degli autobus di linea dell'ACTS per gli anziani, gli inabili
- . Erogazione di contributi vari agli utenti bisognosi, ad Istituzioni, Associazioni ed Enti vari per fini sociali
- . Erogazione quota spesa per funzionamento Sezione circoscrizionale ufficio di collocamento
- . Applicazione dell'ISEE per i servizi a domanda individuale (asili nido, refezione scolastica, centro estivo per bambini, erogazione di contributi, trasporto scolastico, ecc.)

COMUNE DI BERGEGGI

- . Istruttoria pratiche richieste contributi regionali per superamento barriere architettoniche
- . Concessione prestiti d'onore
- . Concessione assegno di servizi
- . Controllo e gestione delle entrate di competenza
- . Gestione emergenze abitative (per quanto di competenza del settore)
- . Redazione e applicazione di regolamenti e convenzioni inerenti i servizi sociali
- . Rilevazioni statistiche periodiche
- . Redazione dei prospetti mensili riportanti i costi del personale convenzionato.
- . Attività amministrativa (rapporti con il Tribunale, con le Forze di Polizia, redazione di atti amministrativi vari, ecc.)
- . Rilevazione dei bisogni e delle aspettative degli utenti
- . Gestione degli alloggi sociali e per l'emergenza abitativa
- . Gestione dell'immobile ubicato in Piazza XX Settembre nr. 2
- . Gestione centro anziani
- . Varie

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	D	5,80%
1	C	0,10%
1	C	0,10%
1	B	0,10%
1	D Assistente sociale fornita dall'Ambito	95,50% l'assistente sociale

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene
9	PC
4	STAMPANTI
1	FOTOCOPIATORE
2	SCANNER
1	FAX

Risorse finanziarie assegnate (ved. Allegato)

Riepilogo dati finanziari

Stanziamiento iniziale	€ 59.100,00
Impegnato al monitoraggio del	€
Impegnato/stanziamiento finale	€ 47.044,16

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
Anno 2019							
1	Sostituzione assistente sociale	Istruire la nuova	28/02/2019		5/100	100/100	La nuova assistente sociale ha iniziato la sua attività nel mese

COMUNE DI BERGEGGI

		assistente sociale					di febbraio e si è dimostrata molto attenta e disponibile.
2	Attivazione borsa lavoro	Conferire una borsa lavoro a cittadino residente			5/100		Non è pervenuta alcuna richiesta.
3	Fornire assistenza ad alunni disabili iscritti alla scuola dell'infanzia	Integrare le ore di sostegno messe a disposizione dalla direzione didattica al fine di sostenere gli alunni disabili nella frequentazione della scuola			5/100	100/100	I dirigenti scolastici degli Istituti comprensivi di Vado Ligure, Quiliano e Spotorno, hanno richiesto il sostegno per n. 4 alunni residenti iscritti alla rispettive scuole, per un totale di n. 15 ore di sostegno settimanali per il mese di settembre e n. 41 ore di sostegno settimanali complessive, da erogare a far data dal 01.10.2019, fino al 30.06.2020 Con determinazioni n. 463/204 del 23.09.2019 e n. 558/248 del 15.11.2019 sono stati assunti gli impegni di spesa a favore del Comune di Vado L. quale ente capofila dell'Ambito sociale, affidatario del servizio a cooperativa sociale esterna .
4	Seguire le procedure per il ricovero in struttura protetta di persone anziane o insufficienti ed intervenire nell'integrazione della retta	Effettuare ricovero in struttura protetta di cittadini residente			10/100		Non è pervenuta alcuna richiesta

COMUNE DI BERGEGGI

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO 2019

<i>N</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento del livello qualitativo del servizio	- idem -	//	//	75/100	100/100	<ol style="list-style-type: none">1) Assistenza ai cittadini con problemi: sono pervenute diverse richieste di incontro, sfociate in n. 6 richieste e assegnazioni di contributi ed in n. 2 richieste assistenza domiciliare da parte di cittadini residenti;2) Risposta (positiva o negativa) a tutte le istanze presentate dagli anziani, dai disabili, ecc.3) Risposta positiva a tutte le richieste di visita domiciliare da parte dell'assistente sociale4) Affidamento del servizio di gestione ambulatorio comunale con determinazione n. 144/62 del 03/04/20205) Controllo del regolare svolgimento del servizio di smaltimento dei rifiuti prodotti nell'ambulatorio medico attivo presso il centro anziani precedentemente affidato con determina n. 39/10 del 15/02/2018 per n. 3 anni. Il servizio di smaltimento è stato affidato tramite MEPA. Il servizio prevede n. 4 ritiri annualmente.6) Gestione pratiche Bonus tariffa sociale GAS ed ENERGIA ELETTRICA a seguito di convenzione con il CAF CISL di Savona

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 05/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F. to Dott.ssa Elisa DE NEGRI	F. to Sig. Carlo GALLETTI

COMUNE DI BERGEGGI

**PEG E PIANO PERFORMANCE 2019-2021 - OBIETTIVI MONITORAGGIO INTERMEDIO
X RELAZIONE FINALE**

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	SERVIZIO ANTICIPAZIONE SPESE IN ECONOMIA
Peso del centro di costo (%)	1%
Codici di riferimento Bilancio	Centri di spesa dei vari centri di costo

Descrizione attività centro di costo

Predisposizione della determinazione per l'anticipazione a favore dell'economista della somma stabilita, emissione del relativo mandato pagamento. Gestione ordinaria delle anticipazioni predisposte dai responsabili del servizio, pagamento di fatture a mezzo bollettino postale o bonifico bancario, redazione dei buoni per le spese sostenute, registrazione buoni sull'apposito registro informatico. Rendicontazione e liquidazione mensile o al momento dell'esaurimento del fondo con predisposizione di apposita determinazione per il rimborso delle somme anticipate dall'economista, registrazione degli impegni su ciascun capitolo di spesa interessato, emissione di mandati di pagamento a favore dell'economista comunale, infine l'emissione di mandato e reversale necessari per regolarizzare tutte le quote relative a IVA. Verifica trimestrale da parte del Revisore del Conto sulla correttezza delle registrazioni e sul fondo a disposizione dell'economista. Chiusura di fine anno con ultimo rimborso all'economista delle spese anticipate, verifica del fondo di cassa, emissione della reversale d'incasso della somma anticipata ad inizio gestione. Entro 31 gennaio dell'anno successivo redazione del "Conto della Gestione dell'Economista" in cui vengono riepilogate tutte le anticipazioni avvenute in corso d'anno.

A decorrere dall'esercizio 2011, al fine di meglio adeguare alle esigenze di servizio la disponibilità di anticipazione spese minute in economia, il fondo economale è stato aumentato fino ad € 5.000,00, come pure è stato portato ad € 400,00 il limite massimo di ogni singola spesa. Ciò comporta un considerevole aumento di attività di rendicontazione e rimpinguamento del fondo per le somme anticipate da parte dell'economista comunale.

A partire del 2015 sono state introdotte due importanti novità nella gestione del fondo economale:

- Il servizio di Home Banking con apertura di un nuovo conto destinato al fondo economale gestito dal Banco BPM attuale concessionario del servizio di tesoreria comunale, da cui è possibile effettuare bonifici on line ai creditori
- Il nuovo software PARSIFAE offerto dalla Ditta SISCOM che permette di gestire in modo più completo la procedura di emissione dei buoni economali, il pagamento di Fatture Elettroniche e la chiusura periodica con emissione automatica di mandati

OBIETTIVI GESTIONALI:

- Gestione delle spese del servizio Economato assicurando agli uffici e servizi la disponibilità immediata dei fondi per piccole spese d'acquisto e/o rimborsi spese diverse;
- Emissione di buoni di pagamento entro un mese dalla data di ricevimento della fattura,
- rendicontazione e scarico al termine della disponibilità economica.

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 5.000,00 anticipazione
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale al 31/12/2019	€ 8.230,48 rimborsi (compresa l'IVA da S.P.)

OBIETTIVI STRATEGICI

COMUNE DI BERGEGGI

N.	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al 31/12/19	Note monitoraggio
1	Con riferimento al Capo VII "IL SERVIZIO ECONOMATO", si ritiene necessario provvedere all'aggiornamento del Regolamento Comunale di Contabilità.	Disporre di regolamento aggiornato					Con deliberazione del C.C. nr 21 del 06/04/2019 è stato approvato il nuovo regolamento di contabilità che comprende il CAPO VI "Servizio Economato". Con deliberazione del C.C. nr 52 del 20/12/2019 è stata approvata la modifica al suddetto capo VI.

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

N.	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al 31/12/19	Note monitoraggio
1	Mantenimento qualitativo del servizio	Il servizio di anticipazione di piccole spese in economia viene svolto nel rispetto delle norme del regolamento, per spese minute d'ufficio necessarie per soddisfare i fabbisogni correnti, entro un importo di € 400,00 per ogni singola spesa.			100		Nel corso del 2019 sono stati emessi 248 Ordinativi economato per un importo complessivo di € 8.230,48 e con le seguenti determinazioni è stato approvato il rendiconto periodico e disposto il rimborso all'Economo comunale: Det. n. 65/29 del 27/02/2019 Det. n. 261/118 del 30/05/2019 Det. n. 468/207 del 26/09/2019 Det. n. 640/276 del 19/12/2019

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 19/05/2020

Il Responsabile del Servizio	L'Amministratore di Riferimento
F.to Elisa De Negri	Perria Mauro
F.to Elisa De Negri	F.to Mauro PERRIA

COMUNE DI BERGEGGI

PEG – PIANO PERFORMANCE 2020/2022 - OBIETTIVI X RELAZIONE FINALE

MONITORAGGIO INTERMEDIO

Responsabile	DE NEGRI ELISA
Centro di Costo	GESTIONE DEL PERSONALE
Peso del centro di costo (%)	32%
Codici di riferimento Bilancio	Centri di spesa dei vari centri di costo nei quali sono collocate le risorse umane

Descrizione attività centro di costo

Gestione giuridico/amministrativa ed economica del personale di ruolo (n. 17 dipendenti), personale ex art. 110, c.1 D.Lgs. 267/2000, personale a tempo determinato e stagionale; stages estivi - Gestione delle indennità accessorie e fondo miglioramento efficienza servizi (Straordinario annuale, Straordinario Elettorale, Straordinario per Calamità Naturali, Produttività diffusa, Indennità di Risultato, ecc..) - Assunzioni esterne, concorsi/selezioni/mobilità (bandi di concorso/selezione, avvisi di mobilità, pubblicazioni, distribuzione bandi/avvisi e invio agli Enti, corrispondenza Commissioni, disamina domande, corrispondenza candidati, preparazione materiale svolgimento prove, supporto di segreteria alla Commissione, determinazioni, liquidazione compensi alla Commissione) - Predisposizione Bilancio di Previsione Spese di Personale - Piano Azioni Positive - Predisposizione Programma triennale dei fabbisogni di personale - Statistiche sindacali; Permessi/distacchi/aspettative sindacali e relativa rilevazione sul sito ministeriale; Rilevazione deleghe sindacali - Inserimento dati sciopero sul portale ministeriale e predisposizione ritenuta sugli stipendi - Rideterminazione del piano delle assunzioni - Gestione dei rapporti con gli enti previdenziali - Tenuta delle cartelle personali - Rilevazione giornaliera delle presenze mediante software; Gestione mensile del "monitoraggio delle assenze" e comunicazione al Ministero dei relativi dati; Predisposizione mensile della comunicazione dei tassi di assenza/presenza da pubblicare sul sito istituzionale - Gestione delle ferie, permessi, recuperi e malattie, del lavoro - Calendario Uniemens - Corresponsione indennità agli amministratori comunali, nonché dei gettoni di presenza ai Consiglieri ed ai membri della Commissione Edilizia e relativi adempimenti contabili e fiscali – Rimborsi datore di lavoro del Sindaco - Predisposizione del conto annuale personale e relativo invio - Verifica Certificazione Unica (dipendenti, assimilati e professionisti) e mod. 770 - Dichiarazione IRAP - Gestione e riepiloghi INAIL – IRAP – INPS (ex INPDAP) – IRPEF - Autoliquidazione annuale Inail - Gestione infortuni sul lavoro; - controllo e completamento mod. F24 telematico e mod. F24 EP telematico per i versamenti, nonché inoltre all’Agenzia delle Entrate -Aggiornamento PA04 dei dipendenti, nonché di quelli richiesti per il personale cessato - Comunicazioni al Centro per Impiego di assunzioni/cessioni personale dipendente - Rapporto analitico del "Monitoraggio del lavoro flessibile", ex art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010 - Predisposizione mod. TRF1 nei casi di cessazione di personale a tempo determinato - Pratiche di pensione (deliberazioni, ricerche dati in archivio, predisposizione modelli per pratica pensionistica e indennità di fine rapporto), di ricongiunzione e riscatti - Calcolo e corresponsione AA/FF - Previdenza integrativa dipendenti addetti PM - Anagrafe delle prestazioni/incarichi ai dipendenti - Pratica mensile gestione credito ex Inpdap per i piccoli prestiti - Gestione buoni pasto e relative convenzioni - Predisposizione e gestione pratica elezioni/referendum (determine, liquidazione fatture, compensi componenti seggi, liquidazione straordinario elettorale, predisposizione Rendiconto) - Predisposizione e trasmissione prospetto informativo annuale dei disabili, ex L. 68/99 – Comunicazione annuale adempimento Legge 104/92 nel portale PerlaPa. Adempimenti privacy e relative informative ai dipendenti - Modulistica relativa al Nuovo codice di comportamento - Comunicazioni e modulistica con il Medico del Lavoro e con la Ditta che gestisce il servizio di prevenzione e protezione Sicurezza sul Lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 - Monitoraggio graduatorie - Trasparenza e relative pubblicazioni sul sito del Comune - Fornitura informazioni e consulenza ai dipendenti sull’interpretazione della normativa della materia.

OBIETTIVI GESTIONALI:

- Mantenimento e miglioramento del servizio
- Espletamento selezioni e assunzione personale a tempo determinato
- Contrattazione collettiva decentrata
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale, dotazione organica e ricognizione delle eccedenze.
- **Monitoraggio continuo della spesa di personale in applicazione della normativa vigente in merito al contenimento della spesa di personale (c. 557 dell’art. 1 della legge n. 296/2006 e s.m. ed i.) e rapporto spesa personale e spesa corrente, nonché contenimento del Lavoro Flessibile D.L. 78/2010,**

COMUNE DI BERGEGGI

art. 9 comma 28.

Risorse umane assegnate

N°	Categoria	
1	C	Il servizio è svolto dal un istruttore amministrativo (85% dell'attività globale) con l'apporto del responsabile del servizio (15%).
1	D	

Risorse strumentali assegnate

N°	Descrizione bene

Risorse finanziarie assegnate

Stanziamiento iniziale	€ 868.520,00
Stanziamiento fondo P.O. (retribuzione di posizione e risultato)	€ 69.449,00
Impegnato al monitoraggio del	
Impegnato/stanziamiento finale al 31/12/2019	€ 767.119,00

OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021

N.	Descrizione Obiettivo	Risultato atteso	Indicatore temporale	Indicatore specifico	Peso obiettivo	Risultato al 31/12	Note monitoraggio
----	-----------------------	------------------	----------------------	----------------------	----------------	--------------------	-------------------

ANNO 2019

1	Procedura di assunzione a tempo parziale e determinato n. 1 posto con il profilo professionale di Agente di Polizia Municipale (part-time verticale 50% - cat. C) a tempo determinato mediante ricorso all'utilizzo di graduatorie esistenti, ai sensi della normativa vigente, per n. tre mesi	Copertura del posto a tempo parziale e determinato (P.T. verticale 50%)	Dal 03/01/2019		2	100%	Si è proceduto all'assunzione con Determina n. 1/1 del 02/01/2019 di n. 1 Agente PM, cat. C, part time verticale al 50%, a far data dal 10/01/201 e fino al 31/03/2019, tramite graduatoria messa a disposizione da altro Comune
2	Procedura di assunzione a tempo pieno e indeterminato di n. 1 unità avente i requisiti di cui all'art. 20 del D.Lgs. n. 75/2017 e ss.mm. e ii., Collaboratore Amministrativo, cat. B,	Copertura di n. 1 posto a tempo pieno e indeterminato di Collaboratore Amministrativo, cat. B, posizione economica B3 presso il Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Demanio e Settore LL.PP. e Ambiente	Assunzione prevista per il 01/03/2019		6	100%	Si è proceduto all'assunzione di n. 1 dipendente a tempo indeterminato, cat. B, posizione economica B3, a far data dal 01/03/2019 con Determinazione del Settore Amministrativo Contabile n. 63/27 del 25/02/2019.

COMUNE DI BERGEGGI

	posizione economica B3 presso il Settore Edilizia Privata, Urbanistica e Demanio e Settore LL.PP. e Ambiente, mediante stabilizzazione di personale ai sensi dell'art. 20, comma 1, del D. Lgs. 25 maggio 2017, n. 75 e s.m. e ii						
3	Procedura di assunzione a tempo pieno e indeterminato di 1 unità con profilo professionale di Istruttore Tecnico, cat. C, posizione economica C1, previo esperimento della procedura di mobilità esterna, ai sensi artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001	Copertura di n. 1 dipendente a tempo pieno e indeterminato tramite mobilità volontaria esterna in entrata, cat. C, full time, Settore di LL.PP. e Ambiente a seguito di cessazione di un dipendente per mobilità volontaria esterna in uscita	Avvio procedura entro il 30/04/2019		3	100%	Con Determinazione del Settore Amministrativo Contabile n. 116/51 del 21/03/2019, si è provveduto ad avviare la procedura di mobilità volontaria in entrata per la copertura del posto di Istruttore Tecnico, cat. C, presso il Settore LL.PP. e Ambiente, e approvare avviso e fac-simile della domanda. La procedura si è conclusa con il riconoscimento dell'idoneità a ricoprire il posto oggetto del procedimento di mobilità, ma il candidato ha successivamente espresso il rifiuto al trasferimento presso il Comune di Bergeggi.
4	Procedura di assunzione a tempo parziale e indeterminato n. 1 posto con il profilo professionale di Agente di Polizia Municipale (part-time verticale 41,67% - cat. C), previo esperimento di concorso, ai sensi artt. 30 e 34 bis del D. Lgs. n. 165/2001;	Copertura del posto a tempo parziale e indeterminato cat. C, P.T verticale al 41,67%, tramite mobilità esterna avvalendosi della facoltà di cui all'art. 35-bis del Decreto Legge n. 113/2018 (Decreto sicurezza), convertito con modificazioni dalla L. n. 132/2018,	Avvio procedura entro il 30/09		6	100%	Preso atto del parere reso dalla Corte dei Conti Lombardia (83/2019/PAR) che ha affermato l'impossibilità di considerare la mobilità volontaria in uscita come cessazione e rilevato che l'assunzione dell'agente PM sarebbe stata finanziata utilizzando in parte le risorse derivanti da facoltà assunzionali dell'Ente, e in parte avvalendosi della facoltà di cui all'art. 35-bis del Decreto Legge n. 113/2018 (Decreto sicurezza), convertito con modificazioni dalla L. n. 132/2018, derivanti da una mobilità volontaria all'interno dell'Ente, considerata come cessazione, con deliberazione GC 92 DEL 31/10/2019 è stato modificato il

COMUNE DI BERGEGGI

							piano triennale dei fabbisogni di personale, ed è stata eliminata tale assunzione
5	Procedura di assunzione a tempo pieno e determinato del Direttore Settore Area Marina Protetta "Isola di Bergeggi" – cat. D1 a seguito di cessazione mandato elettivo del sindaco	Copertura del posto cat. D, a tempo pieno e determinato, ai sensi dell'art. 110, c. 1 del D.Lgs. n. 267/2000	Entro la nomina del nuovo sindaco		5	100%	Si è espletata una selezione a tempo determinato (determina n. 188/86 del 30/04/2019) e la relativa assunzione di n. 1 Direttore Settore Area Marina Protetta "Isola di Bergeggi" – cat. D1 (determina n. 219/101 del 10/05/2019)
6	Procedura di assunzione di n. 1 posto con il profilo professionale di Agente di Polizia Municipale, cat. C, tempo determinato stagionale a progetto, mediante ricorso all'utilizzo di graduatorie esistenti, ai sensi della normativa vigente	Copertura del posto a tempo parziale e determinato (P.T. verticale 50%)	Dal 01/04/2019		2	100%	Si è proceduto all'assunzione di n. Agente PM a tempo determinato stagionale a progetto, cat. C, con Determina n. 135/59 del 28/03/2019 di per n. 6 mesi, tramite graduatoria esistente.
7	Procedura di selezione per la formazione di una graduatoria finalizzata all'assunzione a tempo determinato di Agenti di PM, cat. C	Assunzione di personale stagionale da collocare presso il settore di PM, previa procedura concorsuale esterna	Indicativamente entro il 31/05/2019 (stagione estiva)		5	100%	Si è espletata una selezione a tempo determinato (determina n. 101/48 del 13/03/2019) e la relativa assunzione di n. 2 agenti PM con contratto stagionale (determine n. 260/117 del 29/05/2019 e n. 288/132 del 15/06/2019)
8	Pratica di pensionamento del Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Vado Ligure	La pratica di pensionamento del Segretario comunale, in convenzione con il Comune di Vado Ligure, sarà seguita dell'Ente Titolare, ossia dal Comune di Vado Ligure, ma occorre fornire tutti i dati retributivi e contributivi in quanto il Segretario in questione è stato titolare presso il Comune di	Entro i termini di legge		5	100%	Sono stati forniti dati per il completamento della pratica di pensione. La cessazione è avvenuta il 31/07/2019

COMUNE DI BERGEGGI

		Bergeggi dal 10/11/1990 al 30/09/2014					
9	Pratica di sostituzione del Segretario Comunale in convenzione con il Comune di Vado Ligure	La pratica di sostituzione del Segretario comunale, in convenzione con il Comune di Vado Ligure, verrà espletata dall'Ente Titolare, ossia dal Comune di Vado Ligure. Da parte del Comune di Bergeggi è necessario procedere alla predisposizione dei relativi atti.	Entro il 31/07/2019			100%	Sono stati predisposti tutti gli atti per la nomina del nuovo Segretario comunale e per la relativa convenzione della gestione associata del servizio di segreteria comunale con il Comune di Vado Ligure (Titolare del servizio di segreteria).
10	Convenzione Buoni Pasto mediante Convenzione Consip	Predisposizione pratica per Convenzione acquisto Buoni Pasto tramite Acquistinretepa	Entro il 31/03/2019		2	100%	E' stata affidata la fornitura del servizio sostitutivo di mensa aziendale ai dipendenti del Comune di Bergeggi tramite buoni pasto cartacei, alla Ditta EDENRED ITALIA Srl, mediante procedura di affidamento diretto senza procedimento di gara, considerato che l'importo complessivo del servizio risulta essere inferiore ad € 40.000 e, pertanto, è stato possibile procedere motivatamente all'affidamento dell'appalto del servizio, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 36, comma 2 lett. a) del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50
11	Predisposizione SOSE Fabbisogni Standard relativo ai dati anno 2017	Completamento pratica Fabbisogni Standard 2017 per la parte relativa ai dati del personale	Entro il 31/03/2019		8	100%	Obiettivo raggiunto
12	Contrattazione integrativa triennale	In seguito alla stipula del nuovo CCNL 21/05/2018, ed in applicazione degli artt. 7 e seguenti dello stesso, si rende necessaria l'approvazione di un nuovo contratto triennale integrativo per il periodo 2019-2021	Avvio delle procedure entro il mese di aprile		10	100%	Si è provveduto a sviluppare la seguente fase: <ul style="list-style-type: none"> - analisi della normativa - Avvio, confronto e conclusione della trattativa decentrata con la parte sindacale con la sottoscrizione della preintesa contrattuale in data 30/04/2019 - redazione relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, innovativa su modelli ministeriali - acquisizione del parere del Revisore del Conto

COMUNE DI BERGEGGI

							<ul style="list-style-type: none"> - Autorizzazione alla sottoscrizione del contratto da parte della GC con atto n. 55 del 11/05/2019 - Sottoscrizione dell'accordo definitivo da parte del presidente di parte pubblica e da parte sindacale in data 23/05/2019 - Trasmissione all'ARAN del contratto in data 23/05/2019
13	Contrattazione integrativa per la definizione del nuovo assetto dell'area delle posizioni organizzative	<p>Applicazione degli artt. 13-14-15 CCNL 21/05/2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Definizione dei criteri di nomina e revoca delle P.O. b) Definizione dei criteri per la graduazione delle P.O. c) Definizione del nuovo sistema di valutazione delle P.O. d) Definizione dei criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato 	Entro il 20/05 punti a) e b); entro il 31/12 punti c) e d)		10	100%	<p>In data 02/04/2019 si è svolto il confronto tra Nucleo di Valutazione e OO.SS., nel quale si è concordato sul testo delle materie oggetto di confronto ex art. 5 CCNL 21/05/2018, approvate con deliberazione GC n. 123 del 06/12/2018.</p> <p>Il 04/05/2019 il Nucleo di Valutazione ha preso visione dei criteri di valutazione delle P.O. e validato il contenuto, invitando l'Amministrazione comunale all'approvazione del documento.</p> <p>Con deliberazione GC n. 52 del 07/05/2019 è stata confermata l'istituzione delle P.O. (Settore Amministrativo contabile, Settore LL.PP. e Ambiente, Settore Urbanistica, Edilizia Privata e Demanio, Settore P.M. e Settore AMP Isola di Bergeggi), nonché approvati i criteri di graduazione delle P.O., individuate le relative retribuzioni di posizione e di risultato, con decorrenza 01/06/2019.</p>

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

OBIETTIVI ORDINARI E/O DI MANTENIMENTO

COMUNE DI BERGEGGI

<i>N.</i>	<i>Descrizione Obiettivo</i>	<i>Risultato atteso</i>	<i>Indicatore temporale</i>	<i>Indicatore specifico</i>	<i>Peso obiettivo</i>	<i>Risultato al 31/12/2019</i>	<i>Note monitoraggio</i>
1	Mantenimento qualitativo del servizio	<p>Rispetto delle innumerevoli scadenze del settore e adempimenti previsti nel 2019 di cui si elencano i più significativi fra le note di monitoraggio.</p> <p>Analisi, interpretazione e applicazione della normativa inerente il personale (assunzione, contenimento della spesa del personale, ecc.) che le leggi, in continua evoluzione di anno in anno, impongono in modo più stringente</p>	Scadenze di legge		13	100%	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mod. F24 E.P. per il versamento informatizzato delle ritenute/imposte, quali Inps, Irap, ritenute alla fonte, addizionali regionali e comunali Irpef, nonché dei contributi relativi alle seguenti Casse INPS (EX INPDAP): Cpdel, Inadel, Fondo Credito attraverso l'utilizzo del servizio on-line dell'Agenzia delle Entrate. Nel Mod. F24 E.P. vengono altresì indicate l'Iva istituzionale (da split payment) e l'Iva commerciale. Pagamento stipendi, contributi e oneri assicurativi tramite mandato elettronico. 2. Comunicazioni on-line obbligatoria al Centro per l'Impiego per proroghe/trasformazioni/cessazioni/istituzioni rapporti di lavoro, utile altresì ai fini Inps e Inail. 3. Procedura di rilevazione presenze dei dipendenti con lettore di badge e relativo software di acquisizione da terminale. 4. Procedura per la comunicazione telematica del prospetto Disabili (Legge n. 68/99). 5. Trasmissione dati al Ministero per la Pubblica Amministrazione (Dipartimento Funzione Pubblica) tramite procedura on-line da effettuarsi mensilmente ai fini della rilevazione delle assenze/presenze dei dipendenti pubblici. 6. Pubblicazione sul sito del Comune dei tassi di assenza e presenza dei dipendenti, degli Accordi della Contrattazione decentrata, della Scheda Informativa n. 2 Monitoraggio Contratto Integrativo Conto Annuale, Tab. 15 Fondo Contrattazione Integrativa Conto

COMUNE DI BERGEGGI

							<p>Annuale.</p> <p>7. Comunicazioni sul sito di PerlaPa (adempimenti Legge n. 104/92, Anagrafe prestazioni, Scioperi, ecc...)</p>
2	<p>Programmazione triennale dei fabbisogni di personale e relative modifiche</p>	<p>Il D.Lgs. n. 75/2017 ha modificato il D. Lgs. 165/2001 nella parte relativa alle modalità che i comuni devono seguire nell'organizzazione e nella definizione dei propri fabbisogni di personale. Entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione delle linee di indirizzo ministeriali in materia, i comuni devono adottare il nuovo piano triennale dei fabbisogni di personale</p>	<p>Entro approvazione del bilancio e quando necessario</p>			100%	<p>Le linee guida ministeriali sono state adottate con Decreto Ministeriale dell'8 maggio 2018 pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 173 del 27/07/2018; hanno determinato il superamento del concetto tradizionale di dotazione organica, che da contenitore numerico è divenuto un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, nel rispetto dei limiti esistenti in materia. Ciò ha comportato una intensa attività da parte dell'ufficio nella predisposizione degli atti e documenti necessari al fine di trasformare in valore finanziario la spesa potenziale massima in termini di assunzioni e di spesa di personale. Il piano triennale dei fabbisogni di personale è stato adottato con deliberazione di GC n. 127 del 15.12.2018 e successivamente modificato e integrato con le deliberazione GC n. 6 del 29/01/2019, n. 12 del 21/02/2019, n. 56 del 11/05/2019 e n. 92 del 31/10/2019</p>
3	<p>Determinazione del Fondo annuale (fisso e variabile), procedure per la attribuzione delle direttive alla delegazione trattante di parte pubblica da parte della GC, avvio e conclusione della contrattazione collettiva integrativa decentrata con la partecipazione del Responsabile quale componente della delegazione trattante di p.p., informative ai dipendenti e</p>	<p>Applicazione ai sensi dell'art. 7 CCNL 21/05/2018, della contrattazione decentrata integrativa annuale</p>	<p>Avvio delle procedure: entro il mese di aprile/maggio 2019</p>		7	100%	<p>Si è provveduto a sviluppare le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - analisi della nuova normativa circa la predisposizione del fondo 2019 - Formulazione indirizzi per la costituzione del fondo con delibera GC n. 49 del 07/05/2019, previa richiesta di attestazione, ai sensi dell'art. 40 bis del D.Lgs. n. 165/2001, al Revisore dei Conti - costituzione del Fondo annuale (fisso e variabile) al fine di delineare la

COMUNE DI BERGEGGI

	<p>procedure di inoltro della contrattazione agli uffici competenti, applicazione degli istituti contrattuali.</p>					<p>piattaforma contrattuale – determina n. 234/105 del 20/05/2019</p> <ul style="list-style-type: none"> - avvio e conclusione della contrattazione decentrata con la parte sindacale con la sottoscrizione della sottoscrizione della preintesa contrattuale in data 23/05/2019 - rettifica fondo per le risorse decentrate del personale non dirigente anni – 2004-2019 (incremento importo di cui all’art. 32, comma 7, CCNL 22/01/2004), con determinazione n. 298/137 del 20/06/2019 - Acquisizione del parere del nucleo di valutazione circa il regolare utilizzo delle integrazioni previste - Deliberazione della G.C. n. 81 del 22/08/2019 relativa alla nomina delegazione trattante (sostituzione Presidente a seguito di pensionamento del segretario comunale) - redazione relazione illustrativa e tecnico-finanziaria, innovativa su modelli ministeriali - acquisizione del parere del Revisore del Conto al fine della compatibilità con i vincoli di bilancio e del rispetto delle norme. - Autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del C.C.D.I. di destinazione delle risorse decentrate anno 2019 mediante deliberazione della GC con atto n. 113 del 10/12/2019 - Sottoscrizione dell’accordo definitivo da parte del presidente di parte pubblica e da parte sindacale in data 12/12/2019 - Trasmissione all’ARAN del contratto in data 13/12/2019. 	
4	L'estensione del patto di stabilità interno anche al	Contenimento della spesa di personale, progressiva e costante			3	100%	L’ufficio monitora costantemente la spesa ai fini dell’osservanza della legge vigente.

COMUNE DI BERGEGGI

	<p>comune di Bergeggi, a decorrere dal 2013, ha comportato l'adozione di "regole" diverse anche in materia di personale. Infatti da tale data decorre l'obbligo di riduzione della spesa di personale, progressiva e costante operata con riferimento alla spesa di del triennio 2011-2012-2013, ai sensi del comma 557 dell'art. 1 legge 296/2006 e ss. mm. ed i.i. Pertanto l'ufficio personale deve contenere tutta la spesa del personale e monitorarne l'andamento nel corso dell'anno al fine di rispettarne le norme.</p>	<p>operata con riferimento alla spesa di personale del triennio 2011-2012-2013, ai sensi del comma 557 dell'art. 1 legge 296/2006 e ss.mm. ed ii.</p>					
5	<p>Monitoraggio Lavoro Flessibile (D.L. 78/2010 art. 9, comma 28)</p>	<p>Il limite di spesa per il lavoro flessibile rispetto al costo sostenuto nell'anno 2009: aggiornamento alla luce dei più recenti orientamenti giurisprudenziali</p>			2	100%	<p>L'ufficio monitora costantemente la spesa ai fini dell'osservanza della legge vigente.</p>
6	<p>Rendicontazione contabile alla Prefettura per le Elezioni Amministrative e per le Elezioni Europee</p>	<p>Assunzione di tutti gli impegni (straordinario personale, compensi alla commissione, acquisti di materiale vario per le elezioni, ecc.), conteggio e liquidazione straordinario svolto dal personale dipendente addetto alle elezioni, liquidazione e pagamenti di tutti gli impegni assunti, Rendicontazione di tutte le attività economiche, contabili, di personale e commissione elettorale agli organi competenti al fine di ottenere la liquidazione delle somme spettanti e che saranno anticipate dal Comune</p>	<p>Entro i termini previsti per legge, ossia il 26/09/2019, 4 mesi dalla data di consultazione.</p>		3	100%	<p>Elezioni Amministrative ed Elezioni Europee del 26/05/19: si è provveduto al conteggio dello straordinario, liquidazione e pagamento di tutti gli altri impegni assunti compresi i compensi alla commissione elettorale, alla predisposizione della documentazione finale che è stata inoltrata alla Prefettura in data 19/09/2019 ns. prot. n. 8639 e quindi entro i termini, al fine di ottenere la liquidazione delle somme spettanti. Pertanto l'obiettivo è stato raggiunto nei modi e nei tempi previsti.</p>

COMUNE DI BERGEGGI

7	Comunicazione, attraverso il sito web del dipartimento della Funzione Pubblica (GedaP – PerlaPA), dei permessi ex L.104/92, al fine di aggiornare la banca dati contenente i dati relativi ai dipendenti pubblici che fruiscono dei permessi (fino a tre giorni/mese) per l'assistenza a persone disabili o per sé stessi (se disabili) secondo quanto previsto dall'art. 33 (commi 2 e 3) della legge n. 104 del 1992, sulla base di quanto disposto dall'art. 24 della legge n. 183 del 2010.	Comunicazione al dipartimento della Funzione Pubblica dei dati relativi ai dipendenti che fruiscono dei permessi per se stessi e/o per l'assistenza a persone disabili previsti dall'art. 33, commi 2 e 3, della legge 5 febbraio 1992 n. 104.	31/03/2019		1	100%	Obiettivo raggiunto. Si è proceduto all'incombenza tramite il portale PerlaPa
8	Predisposizione delle cartelle sanitarie e di rischio dei nuovi assunti, nonché predisposizione certificati di idoneità rilasciati/controfirmati da Medico del Lavoro dott. Santucci. Corrispondenza con dott. Santucci, nonché con la Ditta che si occupa del Servizio di prevenzione e protezione sui luoghi di lavoro, circa le visite mediche, nonché in caso di corsi di formazione periodici dei dipendenti.	Prosecuzione della gestione delle cartelle sanitarie e di rischio e certificati di idoneità in applicazione del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (Attuazione dell'art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) di tutti i dipendenti	Entro la prima visita periodica per i nuovi assunti ed in occasione dei sopralluoghi della Ditta che si occupa della sicurezza sul lavoro, ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008.		1	100%	Ad ogni entrata di nuovo assunto e periodicamente ai fini della idoneità al lavoro dei dipendenti, l'ufficio programma, di concerto con il medico del lavoro, le visite da effettuare e aggiorna le schede personali. Si hanno contatti anche con la Ditta responsabile della Sicurezza del comune.
9	Procedura di mobilità esterna in uscita di dipendente a tempo indeterminato, part-time 94,45% Istruttore Amministrativo Contabile,	Mobilità esterna in uscita di un dipendente	Entro il mese di ottobre			100%	Con determinazioni del Settore Amministrativo-Contabile: - n. 373/169 del 25/07/2019 è stato autorizzato il comando in uscita temporaneo parziale presso il Comune di Pietra ligure di un dipendente

COMUNE DI BERGEGGI

	previo comando per mesi due per n. 18 ore settimanali						Istruttore Amministrativo-contabile , cat. C1, part time 94,45% per un periodo di mesi 2 - n.472/209 del 30/09/2019 si è attivata la mobilità in uscita del dipendente a far data dal 01/10/2019.
10	Procedura di mobilità esterna in entrata di dipendente a tempo pieno e indeterminato, Istruttore Amministrativo Contabile,	Assunzione dipendente a tempo pieno e indeterminato, avente qualifica di Istruttore Amministrativo Contabile a seguito di procedura di mobilità interna	Entro il mese di ottobre			100%	Con determinazioni del Settore Amministrativo-Contabile: - n. 116/51 del 21/03/2019 è stato approvato avviso mobilità esterna per copertura di un post Istruttore Amministrativo-contabile , cat. C1, presso Settore Amministrativo Contabile, - n. 311/144 del 25/06/2019 è stato nominato il vincitore della selezione - n. 339/159 del 10/07/2019 si è proceduto all'assunzione del dipendente tramite mobilità in entrata
11	Integrazione retribuzione di posizione e di risultato agli incaricati di posizioni organizzative	Avvalersi della facoltà di incrementare la retribuzione di risultato degli incaricati di posizioni organizzative a valere sui risparmi conseguenti all'utilizzo parziale delle risorse che possono essere destinate alle assunzioni di personale a tempo indeterminato, con contestuale riduzione delle stesse del corrispondente valore finanziario	Entro il 31/12/2019			100%	Con deliberazione GC n. 92 del 31/10/2019 è stato disposto incremento delle risorse destinate al trattamento accessorio delle P.O. mediante utilizzo delle facoltà assunzionali. Con successiva deliberazione GC n. 116 del 17/12/2019 sono state modificate le relative fasce di retribuzione, con decorrenza 01/01/2020
12	Previdenza Complementare P.M. – Iscrizione Fondo Perseo-Sirio	A seguito della sottoscrizione del nuovo CCNL del 21/05/2018 è stato individuato il Fondo Perseo-Sirio quale unico fondo destinatario delle risorse derivanti dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie riscosse dagli enti	Entro il 31/12/2019			100%	Per quanto attiene alle entrate ex art. 208 CdS, si è ritenuto di conformare alle citate disposizioni contrattuali l'applicazione dei contributi datoriali destinati dall'Amministrazione comunale e previdenza complementare e favore del Fondo Perso-Sirio. Con Determinazione del Settore Amministrativo Contabile n. 619/270 del 11/12/2019 si è preso atto della destinazione delle risorse avvenute tramite contratto decentrato integrativo e, contemporaneamente, si è proceduto

COMUNE DI BERGEGGI

							all'Iscrizione al Fondo Perseo-Sirio dei dipendenti destinatari delle risorse
13	Avvio procedura concorsuale per assunzione Istruttore tecnico, cat. C, posizione economica C1	Si rende necessaria la sostituzione di un dipendente del Settore LL.PP. e Ambiente, a tempo pieno e indeterminato, con il profilo professionale di Istruttore Tecnico, cat. C, trasferimento presso altro Ente tramite mobilità volontaria esterna e successivamente a procedura di mobilità in entrata che ha avuto esito negativo	Entro il 31/12/2019			100%	Con determinazione n. 534/236 del 31/10/2019 è stata avviata selezione pubblica per esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Tecnico – Categoria di accesso C1, sviluppo economico C1/C6, con contratto a tempo pieno e indeterminato da assegnare al Settore Lavori Pubblici e Ambiente. Alla data della scadenza del bando (18/12/2019) sono pervenute n. 67 domande di partecipazione

NOTE (eventuali modifiche in corso d'anno di parametri relativi all'obiettivo o sostituzione/eliminazione di obiettivi)

Bergeggi, lì 22/04/2020

Il Responsabile del Servizio Dott.ssa Elisa De Negri	L'Amministratore di Riferimento Roberto Arboscello
F.to Elisa De Negri	F.to Roberto Arboscello