



OGGETTO: Obiettivi strategici e gestionali 2016/2018 – Direttive – Provvedimenti.

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che

- con DDCC n. 2 e n. 8 entrambe del 19.01.2016 sono stati approvati dall'Organo Consiliare il Documento Unico di Programmazione (DUP), già licenziato dalla giunta comunale con DGC n. 189 del 23.12.2015, ed il bilancio di previsione finanziario 2016/2018;
- con DGC n. 25 del 09.03.2016 il presente Consesso ha approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2016 ed il Piano delle Performance con i quali sono stati individuati gli obiettivi operativi assegnati al personale dipendente ed i relativi indicatori con contestuale attribuzione delle risorse necessarie al loro raggiungimento;
- gli obiettivi operativi di cui al provvedimento suindicato rappresentano, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, i compiti che la struttura burocratica dell'Ente è chiamata a svolgere al fine di assicurare il regolare espletamento di tutti i servizi comunali;
- a tali obiettivi possono essere affiancati alcune attività/procedimenti sui quali la Giunta mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza, ed in tal caso si parla di obiettivo strategico, o richiede al personale il conseguimento di un determinato risultato, cui viene attribuita particolare rilevanza, nello svolgimento delle normali attività di gestione, ed in tale caso si parla di obiettivo gestionale;
- gli obiettivi strategici hanno carattere triennale e sono strettamente collegati ai documenti di programmazione (D.U.P. – Piano triennale OO.PP. – Piano anticorruzione e Piano triennale per la trasparenza e l'integrità). Il raggiungimento di tali obiettivi e la relativa misurazione incide sulla misurazione della performance individuale dei Responsabili dei Servizi;
- gli obiettivi di gestione hanno carattere annuale ed il loro raggiungimento e relativa misurazione incide sulla valutazione della performance individuale sia dei Responsabili che del restante personale del settore cui l'obiettivo è stato assegnato;

Atteso che il presente Consesso ha individuato alcuni obiettivi sia strategici che gestionali, di particolare rilevanza, riportati nelle schede allegate al presente provvedimento il quale costituisce, pertanto, il completamento dell'attività programmatica del Comune di Moretta e va ad integrare la precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 25/2016;

Dato atto che ciascuna scheda contiene:

- l'indicazione del settore cui l'obiettivo è assegnato e del funzionario Responsabile;
- la descrizione dell'obiettivo e le finalità che con lo stesso si intendono raggiungere;
- la tipologia dell'obiettivo ovvero se trattasi di obiettivo strategico o gestionale;
- le modalità ed i criteri di verifica e di valutazione;

Ritenuto di dover procedere alla loro approvazione;

Acquisito il parere favorevole espresso sotto il profilo della regolarità tecnica dal Segretario Comunale come sostituito dall'art. 3, comma 2, lettera b) del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge n. 213 del 07.12.2012;

Con votazione unanime e favorevole espressa in forma palese,

## DELIBERA

- 1) Di approvare, alla luce di quanto esposto in premessa, il documento allegato sotto la lett. A) contenente le schede con le quali l'amministrazione comunale ha individuato alcuni obiettivi di particolare rilevanza attraverso i quali mira ad ottenere, nell'ipotesi di obiettivi strategici, un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza o nell'ipotesi di obiettivi gestionali, richiede al personale il raggiungimento di determinati risultati;
- 2) Di precisare che il citato documento si compone di singole schede contenenti:
  - l'indicazione del settore cui l'obiettivo è assegnato e del funzionario Responsabile;
  - la descrizione dell'obiettivo e le finalità che con lo stesso si intendono raggiungere;
  - la tipologia dell'obiettivo ovvero se trattasi di obiettivo strategico o gestionale;
  - le modalità ed i criteri di verifica e di valutazione;e costituisce, dal punto di vista tecnico, il completamento dell'attività programmatica del Comune di Moretta andando ad integrare la precedente deliberazione della Giunta Comunale n. 25/2016;
- 3) Di affidare gli obiettivi individuati e dettagliati nel presente provvedimento ai singoli Responsabili interessati ed al personale del Settore coinvolto;
- 4) Di trasmettere, pertanto, copia dello stesso ai Servizi interessati per opportuna conoscenza e per gli adempimenti di rispettiva competenza.

DOPODICHE' i medesimi componenti la Giunta Comunale con separata ed unanime votazione deliberano di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. n. 267/2000.



# COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

## TABELLA RIASSUNTIVA OBIETTIVI STRATEGICI 2016/2018

<b>PROGRAMMI STRATEGICI</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>SETTORI INTERESSATI</b>
CITTADINANZA INFORMATA	Aggiornamento costante del sito istituzionale del Comune di Moretta favorendo la conoscenza delle iniziative ed attività dell'Amministrazione Comunale	TUTTI
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ATTUAZIONE TRASPARENZA	Adempimenti previsti dal Piano anticorruzione e Programma Trasparenza e integrità	TUTTI
LOTTA ALL'EVASIONE CONTROLLO DI GESTIONE	Controlli ed accertamenti TARES/TARI 2013/2014/2015 Analisi situazioni crediti pregressi e iniziative di recupero	SERVIZIO FINANZIARIO TRIBUTI



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: VACCARINI Luigi**

**OBIETTIVO N. 1:** costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

**DESCRIZIONE:** Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

**RISULTATI ATTESI:** Almeno n. 5 news alla settimana relative ad eventi ed informazioni di particolare rilevanza. Realizzazione di ulteriori news collegate a provvedimenti comunali di particolare rilevanza per la cittadinanza (almeno 3 news a settimana).

**TEMPISTICA:** Aggiornamento costante.

**RISULTATO ATTESO:** 100%

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

**MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



# COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

## **SERVIZIO AMMINISTRATIVO** **RESPONSABILE DEL SETTORE: GASTALDO Diego**

**OBIETTIVO N. 1:** costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

**DESCRIZIONE:** Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

**TEMPISTICA:** Aggiornamento costante.

**RISULTATO ATTESO:** 100%

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

**MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



# COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

## **SERVIZIO AMMINISTRATIVO** **RESPONSABILE DEL SETTORE: ALLISIO Laura**

**OBIETTIVO N. 1:** costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

**DESCRIZIONE:** Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

**TEMPISTICA:** Aggiornamento costante.

**RISULTATO ATTESO:** 100%

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

**MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO TECNICO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: MINA Roberto**

**OBIETTIVO N. 1:** costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

**DESCRIZIONE:** Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

**TEMPISTICA:** Aggiornamento costante.

**RISULTATO ATTESO:** 100%

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

**MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO CASA DI RIPOSO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: ABRATE Antonella**

**OBIETTIVO N. 1:** costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

**DESCRIZIONE:** Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

**TEMPISTICA:** Aggiornamento costante.

**RISULTATO ATTESO:** 100%

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

**MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO TECNICO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: FUSERO Franco**

**OBIETTIVO N. 1:** costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

**DESCRIZIONE:** Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

**TEMPISTICA:** Aggiornamento costante.

**RISULTATO ATTESO:** 100%

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

**MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO TECNICO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: FRITTOLI Enrico**

**OBIETTIVO N. 1:** costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

**DESCRIZIONE:** Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

**TEMPISTICA:** Aggiornamento costante.

**RISULTATO ATTESO:** 100%

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

**MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: FINO CARLA**

**OBIETTIVO N. 1:** costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

**DESCRIZIONE:** Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

**TEMPISTICA:** Aggiornamento costante.

**RISULTATO ATTESO:** 100%

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

**MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO CASA DI RIPOSO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: ABRATE Antonella**

**OBIETTIVO N. 1:** costante aggiornamento del sito istituzionale del Comune di Moretta

**DESCRIZIONE:** Favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione. Inserimento della modulistica di competenza dell'area e la pubblicazione di tutte le informazioni di pertinenza.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è quella di assicurare il costante aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale dell'Ente e garantire l'amministrazione aperta.

**RISULTATI ATTESI:** Almeno n. 5 news alla settimana relative ad eventi ed informazioni di particolare rilevanza. Realizzazione di ulteriori news collegate a provvedimenti comunali di particolare rilevanza per la cittadinanza (almeno 3 news a settimana).

**TEMPISTICA:** Aggiornamento costante.

**RISULTATO ATTESO:** 100%

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dell'Organo di valutazione, mediante la verifica degli atti inseriti dagli uffici dell'Ente sul sito istituzionale, nel periodo considerato, sulla base di un report fornito dall'ufficio.

**MODALITA' VALUTAZIONE RAGGIUNGIMENTO PARZIALE:** L'obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione del risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: VACCARINI Luigi**

**OBIETTIVO N. 2:** attuazione piano anticorruzione e piano triennale trasparenza ed integrità.

**DESCRIZIONE:** Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano di prevenzione approvato dall'Ente ed attuare il programma della trasparenza ed integrità. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti previsti dal Piano (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Rispetto del Programma della trasparenza ed integrità, contenuto nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale, non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di propria competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: GASTALDO Diego**

**OBIETTIVO N. 2:** attuazione piano anticorruzione e piano triennale trasparenza ed integrità.

**DESCRIZIONE:** Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano di prevenzione approvato dall'Ente ed attuare il programma della trasparenza ed integrità. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti previsti dal Piano (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Rispetto del Programma della trasparenza ed integrità, contenuto nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale, non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di propria competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



# COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

## **SERVIZIO AMMINISTRATIVO** **RESPONSABILE DEL SETTORE: ALLISIO Laura**

**OBIETTIVO N. 2:** attuazione piano anticorruzione e piano triennale trasparenza ed integrità.

**DESCRIZIONE:** Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano di prevenzione approvato dall'Ente ed attuare il programma della trasparenza ed integrità. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti previsti dal Piano (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Rispetto del Programma della trasparenza ed integrità, contenuto nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale, non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di propria competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO TECNICO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: MINA Roberto**

**OBIETTIVO N. 2:** attuazione piano anticorruzione e piano triennale trasparenza ed integrità.

**DESCRIZIONE:** Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano di prevenzione approvato dall'Ente ed attuare il programma della trasparenza ed integrità. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti previsti dal Piano (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Rispetto del Programma della trasparenza ed integrità, contenuto nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di rispettiva competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO TECNICO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: FUSERO Franco**

**OBIETTIVO N. 2:** attuazione piano anticorruzione e piano triennale trasparenza ed integrità.

**DESCRIZIONE:** Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano di prevenzione approvato dall'Ente ed attuare il programma della trasparenza ed integrità. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti previsti dal Piano (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Rispetto del Programma della trasparenza ed integrità, contenuto nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di rispettiva competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO TECNICO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: FRITTOLI Enrico**

**OBIETTIVO N. 2:** attuazione piano anticorruzione e piano triennale trasparenza ed integrità.

**DESCRIZIONE:** Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano di prevenzione approvato dall'Ente ed attuare il programma della trasparenza ed integrità. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti previsti dal Piano (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Rispetto del Programma della trasparenza ed integrità, contenuto nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di rispettiva competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: FINO Carla**

**OBIETTIVO N. 2:** attuazione piano anticorruzione e piano triennale trasparenza ed integrità.

**DESCRIZIONE:** Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano di prevenzione approvato dall'Ente ed attuare il programma della trasparenza ed integrità. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti previsti dal Piano (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Rispetto del Programma della trasparenza ed integrità, contenuto nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di rispettiva competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO CASA DI RIPOSO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: ABRATE Antonella**

**OBIETTIVO N. 2:** attuazione piano anticorruzione e piano triennale trasparenza ed integrità.

**DESCRIZIONE:** Collaborare con il Responsabile dell'anticorruzione alla realizzazione del piano di prevenzione approvato dall'Ente ed attuare il programma della trasparenza ed integrità. Rispetto al Piano di prevenzione della corruzione dovranno essere realizzati gli adempimenti previsti dal Piano (attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione, monitoraggio sull'attività degli uffici e particolarmente per le attività a rischio di corruzione, rispetto di termini e dell'ordine cronologico nella trattazione delle pratiche, monitoraggio dei procedimenti). Rispetto del Programma della trasparenza ed integrità, contenuto nello stesso Piano, occorrerà adempiere agli obblighi di pubblicazione in conformità alle specifiche e alle regole tecniche di cui all'allegato A del decreto legislativo n. 33/2013.

**FINALITA':** La finalità dell'obiettivo è duplice: a) inserire nel sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati di propria competenza tenuto conto delle linee guida contenute nella delibera CIVIT n. 50 del 2013 allo scopo di favorire il controllo sul perseguimento delle finalità istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Servizio Amministrativo per il suo ruolo di diretto contatto con gli Organi Comunali e con il Segretario Comunale non solo nella fase di istruttoria e di redazione delle deliberazioni ma anche in quella fondamentale della pubblicazione degli atti, svolge le funzioni di referente per la pubblicazione dei dati nella Sezione "Amministrazione Trasparente". Tutti gli uffici, pertanto, dovranno, per i provvedimenti ed i dati di rispettiva competenza per i quali non provvedano direttamente alla pubblicazione, trasmetterli tempestivamente al Servizio amministrativo con indicazione della sottosezione nella quale devono essere pubblicati.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo sulla base di una relazione esplicativa e della verifica della Sezione Amministrazione Trasparente.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**SERVIZIO FINANZIARIO**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: FINO Carla**

**OBIETTIVO N. 3:** lotta all'evasione fiscale – Controllo di gestione – Controlli ed accertamenti TARES/TARI 2013/2014/2015

**DESCRIZIONE:** L'obiettivo che l'Amministrazione intende perseguire è quello di disporre di un controllo di gestione maggiormente adeguato e di avviare nell'anno 2016 l'attività di controllo e di accertamento della tassa rifiuti anni pregressi con particolare riguardo alla TARES 2013 ed alla TARI 2014/2015.

**FINALITA':** La finalità è quella di un maggior introito di risorse attraverso un'azione riequilibratrice della capacità impositiva. Per poter raggiungere tale risultato è indispensabile che il servizio finanziario d'intesa con tutti i servizi dell'Ente ridefinisca le misure di controllo di gestione attraverso:

- a) Monitoraggio utenze in funzione della necessità di utilizzo
- b) Monitoraggio incassi da servizi pubblici e segnalazione di partite pendenti.

E' indispensabile, inoltre, assicurare una ricognizione delle partite tributarie pendenti collegate alla cessazione dell'attività della GEC al fine di individuare le attività di possibile prosecuzione e definizione.

Assicurare per tutte le tariffe ed i tributi del Comune il monitoraggio dei pagamenti non effettuati in modo da disporre i relativi solleciti.

**TIPOLOGIA:** Strategico-triennale

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione, mediante la verifica del report trasmesso dall'ufficio con indicazione del numero di accertamenti (avvisi inviati) e della relazione relativa al monitoraggio pagamenti.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'indennità di risultato e dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale non titolare di posizione organizzativa.



# COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

## TABELLA RIASSUNTIVA OBIETTIVI GESTIONALI 2016

<b>PROGRAMMI GESTIONALI</b>	<b>OBIETTIVI GESTIONALI</b>	<b>SETTORI INTERESSATI</b>
QUALITA' URABANA ED AMBIENTALE	Attività di controllo sui conferimenti a norma nell'ambito del servizio di raccolta rifiuti "porta a porta"	AREA VIGILANZA POLIZIA LOCALE
SICUREZZA	Attività di controllo e presenza sul territorio in occasione di eventi e manifestazioni	AREA VIGILANZA POLIZIA LOCALE
SERVIZIO ILLUMINAZIONE VOTIVA AREA CIMITERIALE	Internalizzazione del servizio – Costituzione banca dati – Organizzazione	SERVIZIO AMMINISTRATIVO AREA CIMITERIALE  SERVIZIO TECNICO AREA TECNICA MANUTENTIVA
PROGETTO "UNA SCELTA IN COMUNE"	Adesione al progetto "Acquisizione consenso o diniego alla donazione organi da parte degli uffici – Collegamento con il SIT (Sistema Informativo Trapianti)	AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA
SERVIZIO GESTIONE DOMANDE DI CONTRIBUTO ASSEGNI DI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE	Internalizzazione del servizio - Organizzazione	AREA AMMINISTRATIVA SEGRETERIA
AGGIORNAMENTO GRADUATORIA ATC	Procedura di aggiornamento graduatoria ATC - Organizzazione	AREA AMMINISTRATIVA SEGRETERIA
TUTELA E CURA DEL PATRIMONIO ARBOREO	Attività di gestione degli alberi – Controllo di stabilità	AREA TECNICA E MANUTENTIVA



# COMUNE di MORETTA

PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

## **AREA VIGILANZA** **RESPONSABILE DEL SETTORE: GASTALDO Diego**

### **OBIETTIVO N. 1: Qualità urbana ed ambientale**

**DESCRIZIONE:** All'inizio del 2016 è stata attivata, per quanto concerne la raccolta dei rifiuti, il passaggio dal sistema di raccolta differenziata al "porta a porta".

L'obiettivo è quello di accompagnare e supportare la popolazione in tale passaggio al fine di raggiungere in breve tempo significativi risultati elevando la propria percentuale di raccolta differenziata.

A tale scopo è necessario attivare controlli sui conferimenti non a norma attraverso servizi organizzati sul territorio.

**FINALITA':** La finalità è quella di individuare le aree e le zone ove maggiori sono le criticità, fidelizzare la cittadinanza, combattere le resistenze anche attraverso interventi sanzionatori per non conformità alle modalità di presentazione dei rifiuti (Conferimenti nei giorni non consentiti ecc.)

**TIPOLOGIA:** Gestionale

L'obiettivo è trasversale in quanto coinvolge anche il Servizio tecnico-manutentivo e ambiente.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** L'accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di una relazione finale e di report settimanali.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**AREA VIGILANZA**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: GASTALDO Diego**

**OBIETTIVO N. 2: Sicurezza.**

**DESCRIZIONE:** L'obiettivo è rivolto al potenziamento del servizio di Polizia Locale con maggiore presenza sul territorio in occasione di manifestazioni ed eventi nelle fasce orarie e nei giorni considerati maggiormente a rischio per quanto concerne la violazione delle norme del Codice della Strada.

Programmazione di attività di pattugliamento e controlli serali secondo indicatori di efficacia predeterminati dal Responsabile in sinergia con l'Amministrazione.

Nell'ambito del progetto, in ciascuna delle fasce di controllo individuate, verrà assicurata la presenza continuativa per un minimo di 2 ore di servizio e la presenza congiunta di almeno 2 operatori di Polizia Locale.

**FINALITA':** La finalità è quella di consentire al Settore di Polizia Locale attraverso l'impiego del personale disponibile di garantire la propria presenza alle manifestazioni di interesse pubblico (sportive, religiose, culturali ecc.) che comportano esigenze di sicurezza urbana.

Ulteriore obiettivo è la funzione di controllo del territorio come risposta alle segnalazioni del cittadino in relazione a situazioni di disagio.

In tale obiettivo rientra l'attività connessa e conseguente all'entrata in vigore del Regolamento comunale per la convivenza tra le funzioni residenziali e le attività commerciali, artigianali e gli esercizi pubblici presenti sul territorio, di cui alla DCC n. 40 del 23.12.2015.

**TIPOLOGIA:** Gestionale

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Apporto quantitativo della prestazione (n. ore/giorni di partecipazione su n. totale di giorni impiegati)
- b) Rendimento in relazione all'apporto qualitativo individuale nel raggiungimento dell'obiettivo.

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazioni e report di servizio fornite dal Responsabile della Polizia Locale.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**AREA AMMINISTRATIVA CIMITERIALE**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: ALLISIO Laura**

**AREA TECNICA**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: MINA ROBERTO**

**OBIETTIVO N. 3:** Internalizzazione del servizio di illuminazione votiva Area Cimiteriale.

**DESCRIZIONE:** L'obiettivo è rivolto all'internalizzazione del servizio di illuminazione votiva del Cimitero comunale in ossequio alla DGC n. 160 del 18.11.2015 attraverso il censimento delle utenze, l'anagrafica completa, l'allaccio dell'impianto di illuminazione votiva al contatore dell'Ente, la predisposizione degli avvisi alle scadenze stabilite, l'organizzazione del personale che dovrà gestire il servizio di ricambio o installazione ex novo delle lampade votive.

**FINALITA':** La finalità è quella di garantire direttamente il servizio con proprie risorse strumentali, finanziarie ed umane garantendo un servizio puntuale ed efficiente attraverso il rapporto diretto con il Comune.

**TIPOLOGIA:** Gestionale

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Apporto quantitativo della prestazione e tempistiche (n. avvisi inviati – termini – introiti – n. interventi effettuati)

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base della relazione annuale fornita dai Responsabili coinvolti.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**AREA AMMINISTRATIVA DEMOGRAFICA**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: ALLISIO Laura**

**OBIETTIVO N. 4:** Adesione al progetto “Una scelta in Comune”.

**DESCRIZIONE:** L’obiettivo è volto a dare attuazione all’art. 3 del R.D. 773/1931 come modificato dall’art. 3 co. 8 bis del D.L. 194/2009 convertito nella Legge 25/2010 e dall’art. 43 co. 1 del 69/2013 convertito nella Legge 98/2013 che consente l’indicazione, nella carta di identità del consenso o del diniego della persona cui si riferisce alla donazione degli organi in caso di morte con conseguente trasmissione da parte dei Comuni dei dati relativi al consenso o al diniego al Sistema informativo. Gli indirizzi sono stati dettati dall’Amministrazione con DGC n. 138/2015.

**FINALITA’:** La finalità è quella di creare una consapevolezza ed una cultura della donazione coinvolgendo il maggior numero di cittadini attraverso una campagna informativa messa in campo con l’ausilio dell’Ufficio anagrafe il cui personale dovrà essere opportunamente formato.

**TIPOLOGIA:** Gestionale/strategica.

**MODALITA’ DI VERIFICA DEL RISULTATO:** La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Acquisizione strumenti informatici e formazione del personale
- b) Campagna informativa
- c) Risultati conseguiti

L’accertamento sarà effettuato a consuntivo dall’Organo di valutazione sulla base delle relazioni e report di servizio fornite dal Responsabile dell’Area Amministrativa Demografica.

**PESO DELL’OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell’art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell’Area non titolare di posizione organizzativa.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**AREA TECNICA MANUTENTIVA**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: MINA Roberto**

**OBIETTIVO N. 7:** Tutela e cura patrimonio arboreo.

**DESCRIZIONE:** L'attività di gestione degli alberi curata dall'Ufficio Tecnico del Comune è particolarmente complessa in quanto richiede oltre all'ordinaria attività di potatura un'accurata indagine ed un controllo sulla stabilità delle piante finalizzati all'individuazione di eventuali degenerazioni dei tessuti legnosi e quindi di situazione di rischio potenziali non visibili esternamente per le quali si renda necessario un intervento tempestivo con potature di messa in sicurezza o addirittura abbattimento.

**FINALITA':** La finalità è quella di tutelare e curare il patrimonio arboreo del Comune nel rispetto anche della particolare sensibilità del cittadino nei confronti delle piante, sensibilità che in caso di scarsa informazione porta a percepire un intervento drastico come l'abbattimento, cui si perviene solo in seguito a valutazioni approfondite e precise, in modo errato, nella convinzione che una pianta esteticamente piacevole sia necessariamente anche sana.

**TIPOLOGIA:** Gestionale.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- d) Apporto quantitativo della prestazione (n. ore/giorni di partecipazione su n. totale di giorni impiegati)
- e) Rendimento in relazione all'apporto qualitativo individuale nel raggiungimento dell'obiettivo.

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazioni e report di servizio fornite dal Responsabile dell'Area Tecnica.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**AREA AMMINISTRATIVA SEGRETERIA**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: VACCARINI Luigi**

**OBIETTIVO N. 5:** Internalizzazione del servizio di gestione domande di contributo assegni di maternità e nucleo familiare.

**DESCRIZIONE:** L'obiettivo è rivolto al potenziamento dei servizi sociali del Comune ed in particolare all'internalizzazione della gestione delle domande di contributo per assegno di maternità e nucleo familiare pagati dall'INPS.

Dal 1° gennaio 2016 tale servizio viene gestito direttamente dell'Ufficio di Segreteria e non più tramite CAF come avveniva in passato.

Questa internalizzazione consente alle famiglie di ricevere i contributi spettanti in un lasso di tempo minore rispetto al passato oltre ad un risparmio economico per il Comune.

**FINALITA':** La finalità è quella di gestire direttamente senza l'ausilio di CAF la raccolta delle domande e la verifica dei requisiti necessari per la concessione, il calcolo dell'assegno spettante e la comunicazione diretta all'INPS di Cuneo tramite caricamento on-line di tutte le domande pervenute aventi i requisiti richiesti.

**TIPOLOGIA:** Gestionale.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- a) Apporto quantitativo della prestazione (n. domande gestite)
- b) Rendimento in relazione all'apporto qualitativo individuale nel raggiungimento dell'obiettivo.

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.



**COMUNE di MORETTA**  
PROVINCIA di CUNEO – REGIONE PIEMONTE

---

**AREA AMMINISTRATIVA SEGRETERIA**  
**RESPONSABILE DEL SETTORE: VACCARINI Luigi**

**OBIETTIVO N. 6:** Procedura di aggiornamento graduatoria A.T.C. ex art. 5 comma 5 L.R. 3/2010 – Deliberazione della Giunta Comunale n. 35 del 16.03.2016.

**DESCRIZIONE:** L'obiettivo è rivolto all'aggiornamento della graduatoria definitiva approvata dall'A.T.C. di Cuneo in data 10.04.2014 e recepita da questo Comune con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 16.04.2014 per l'assegnazione in locazione di alloggi di edilizia sociale ai sensi dell'art. 5 comma 5 della L.R. 3/2010 mediante:

- inserimento di nuove domande di nuclei non inseriti nella graduatoria originaria;
- variazione, su istanza di parte, delle condizioni dichiarate in origine.

Gli Uffici dovranno occuparsi:

- della pubblicità dell'iniziativa mediante pubblicazione cartacea e sul sito istituzionale dell'Ente e mediante l'invio di PEC a tutti i Comuni appartenenti all'ambito 41;
- della distribuzione dei moduli ai richiedenti;
- dell'attività informativa sulle modalità di presentazione della domanda ai richiedenti;
- del ricevimento e protocollazione delle domande;
- dell'invio delle domande pervenute all'A.T.C. di Cuneo.

**FINALITA':** La finalità è quella di aggiornare la precedente graduatoria approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 65 del 16.04.2014 evitando l'effettuazione di un nuovo bando.

**TIPOLOGIA:** Gestionale.

**MODALITA' DI VERIFICA DEL RISULTATO:** La valutazione del personale coinvolto sarà effettuata tenendo conto dei seguenti elementi:

- c) Apporto quantitativo della prestazione (n. domande gestite)
- d) Rendimento in relazione all'apporto qualitativo individuale nel raggiungimento dell'obiettivo.

L'accertamento sarà effettuato a consuntivo dall'Organo di valutazione sulla base di relazione fornita dal Responsabile dell'Area Amministrativa Segreteria.

**PESO DELL'OBIETTIVO:** Obiettivo rilevante ai fini dell'art. 15 co. 5 CCNL 01.04.1999 per il personale dell'Area non titolare di posizione organizzativa.

e

Letto, confermato e sottoscritto

**Il Presidente**  
F.to : Banchio Sergio

**Il Segretario Comunale**  
F.to Mariagrazia Manfredi

Visto, si esprime parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 267/2000 come sostituito dall'art. 3, comma 1 lett. b) del D.L. 10.10.2012 n. 174 convertito in Legge 07.12.2012 n. 213:

F.to: Mariagrazia Manfredi

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

**A T T E S T A**

- che la presente deliberazione:

- viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio Comunale e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi dal 28-giu-2016 al 13-lug-2016 come disposto dall'art. 124 del D.Lgs. n. 267/2000;
- è stata comunicata, con lettera in data 28-giu-2016 ai signori capigruppo consiliari come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. 267/2000.

Moretta, 28-giu-2016

Il Segretario Comunale  
F.to: Mariagrazia Manfredi

**DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

LA PRESENTE DELIBERAZIONE E' DIVENUTA ESECUTIVA IL

- Decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (3° comma art. 134 D.Lgs 267/2000);
- Immediatamente eseguibile (4° comma art. 134 D.Lgs. 267/2000).

Il Segretario Comunale  
F.to: Mariagrazia Manfredi

**RICORSI**

Contro il presente provvedimento è possibile presentare ricorso:

- al T.A.R. del Piemonte entro 60 giorni dalla pubblicazione;
- al Presidente della Repubblica entro 120 giorni dalla pubblicazione.

E' copia conforme all'originale, in carta semplice, per uso amministrativo.

Moretta

Il Segretario Comunale