



Comune di Bagnasco

PIANO DELLA PERFORMANCE E DEGLI OBIETTIVI

anno 2025

**Allegato "B"
al "Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027"**

AREA TECNICO/MANUTENTIVA

Responsabile del Servizio: Istruttore ex Categoria C, nominato con Decreto del Sindaco n. 1 del 20/06/2023
Personale: n. 2 operatori esperti ex categoria B + n. 1 operatore ex categoria A

UFFICIO LAVORI PUBBLICI E SERVIZI IN ECONOMIA

Il Settore Gestione del Territorio attua gli interventi programmati dall'Amministrazione nel campo delle opere pubbliche.

MANUTENZIONE FABBRICATI: Fabbricato scolastico (Scuole dell'infanzia e primaria di primo e secondo grado) realizzazione di interventi manutentivi ordinari e straordinari.

Cimitero: Manutenzioni varie.

Fabbricati comunali (Sede municipale, Ostello, Biblioteca, Ambulatorio, Sala San Giacomo) ed impianti sportivi e ricreativi (Campi da calcio, da tennis, da pallavolo, Spogliatoi, Palestra di roccia: Realizzazione degli interventi di manutenzione più urgenti al fine di evitare pericoli a persone o cose e lavori di manutenzione periodica e programmata per il mantenimento del patrimonio immobiliare.

CIMITERO: Gestione delle attività funebri nel territorio comunale mediante il necroforo (funerali, sepolture, recupero cadaveri, esumazioni ed estumulazioni).

Manutenzione ordinaria del cimitero comunale mediante necroforo – cantoniere.

Gestione degli interventi di manutenzione periodica e programmata per il mantenimento del patrimonio immobiliare cimiteriale.

STRADE: Progettazione e realizzazione lavori di manutenzione e riparazione strade interne/esterne e servizio sgombero neve.

Tutela e autorizzazione alla posa dei servizi pubblici interrati (quali Enel, Telecom, Gas, Fibra ottica...)

VERDE PUBBLICO: Realizzazione interventi di manutenzione ordinaria, straordinaria e nuove opere su: parchi, giardini, alberate, aree gioco, aree scolastiche, verde sportivo e cimiteriale, fontane pubbliche, arredo urbano, monumenti e sgombero neve.

OPERE DI URBANIZZAZIONE: Disamina del progetto delle opere di urbanizzazione primaria che le ditte private propongono di realizzare a scomputo degli oneri, verifica e collaudo e presa in carico dei lavori.

BOSCHI ED AREE AGRICOLE DI PROPRIETA' COMUNALE: Periodici sopralluoghi con funzionari e tecnici degli enti preposti (Arpa, Regione, Provincia, CFS, ecc.) nelle aree boschive di proprietà comunale, per individuazione dei lotti boschivi interessati da interventi di miglioramento selvicolturali (Sia in zona agricola boschiva sia in area SIC "Natura 2000").

Predisposizione della necessaria documentazione per assegnazione al taglio dei suddetti lotti.

Predisposizione documentazione per assegnazione taglio fienagione nelle aree agricole prative di proprietà comunale.

EDILIZIA-URBANISTICA: Esamina pratiche edilizie, avvio procedimenti, rilascio titoli abilitativi se richiesti, redazione corrispondenza varia tra il Comune ed i soggetti coinvolti nel procedimento e calcolo dei contributi di costruzione.

Istruttoria e predisposizione documentazione relativa agli atti di pianificazione territoriale, rilascio certificazioni in materia di edilizia ed urbanistica, rilascio certificati di destinazione urbanistica e di idoneità abitativa ed agibilità.

Istruttoria e predisposizione atti relativi alle istanze di contributo relative al vigente "Piano di recupero delle facciate" dei fabbricati del centro storico.

Convocazione e predisposizione dei verbali della Commissione Igienico Edilizia Comunale e della Commissione "Piano Colore".

Assistenza e consulenza ai cittadini ed ai tecnici professionisti su edilizia privata e pubblica, urbanistica, arredo urbano e piano colore.

Svolgimento di attività di prevenzione, di controllo degli abusi edilizi, rilascio di sanatorie edilizie di concerto con gli enti e le istituzioni preposte.

Cura dei rapporti con il GAL Mongioie, Fondazioni Bancarie, Regione Piemonte, ecc. nei casi di resoconti e/o liquidazione dei contributi relative all'esecuzione di opere pubbliche.

Gestione degli Strumenti Urbanistici Comunali (PRGC, PP – Area Industriale) mediante la predisposizione degli atti necessari per la formazione delle varianti di adeguamento ad esigenze di pubblico interesse.

AMBIENTE: Istruttoria, predisposizione e partecipazione in qualità di delegato o membro tecnico, alle Conferenze dei Servizi e/o sopraluoghi con gli enti preposti (Regione, Provincia, Soprintendenze, Arpa, Asl, ecc.) volte al rinnovo delle autorizzazioni di coltivazione ed esercizio delle tre cave di calcare dolomitico presenti sul territorio comunale.

Istruttoria, predisposizione e partecipazione in qualità di delegato o membro tecnico, alle Conferenze dei Servizi e/o sopraluoghi con gli enti preposti (Regione, Provincia, Soprintendenze, Arpa, Asl, Autorità di Bacino, ecc.) volte all'esamina delle istanze relative ad interventi di modifica e/o potenziamento delle 3 centrali idroelettriche esistenti.

ALLOGGI ERP: Rapporti con l'ATC relativamente all'individuazione e segnalazione dei necessari interventi di manutenzione dei fabbricati di proprietà comunale di cui l'ATC ne cura la gestione.

REFEZIONE SCOLASTICA: Fornitura di pasti equilibrati e nutrienti per gli alunni delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di primo grado. Rapporti con l'ASL relativamente all'igiene dei locali e ai menù sottoposti ai bambini.

PULIZIA EDIFICI COMUNALI: Gestione dell'igiene e della pulizia negli edifici comunali al fine di garantire ambienti sicuri, salubri e accoglienti.

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo n° 1 – Miglioramento e messa in sicurezza strutture sportive ricreative in Piazza Corte Felix

L'intervento si pone come principale obiettivo di eliminare le criticità presenti sulle strutture sportive-ricreative ubicate in Piazza Corte Felix. Si procederà alla riqualificazione degli impianti sportivi e delle aree ludiche comunali, con particolare attenzione alla messa in sicurezza di quelle parti delle stesse che versano in condizioni di ammaloramento e necessitano di manutenzione e di risoluzione di criticità riguardanti la sicurezza all'uso.

Nel seguito, sono riportate, le tipologie delle lavorazioni che verranno effettuate:

- Fornitura e posa in opera di materassino antitrauma da posizionarsi sopra il cordolo laterale del campo da calcetto testato a norma UNI EN 913 del 2019 appendice C.
- Fornitura e posa in opera di pali e rete in tessuto plastificato di altezza pari a circa 6 ml. sul lato del campo da calcio parallelo alla SS n° 28.
- Smantellamento dell'attuale manto in erba sintetica del campetto da calcetto e conferimento a discarica.
- Completo ripristino del manto in erba sintetica del campetto polivalente calcetto-tennis compresa la ritracciatura dei campi con colorazioni differenti e la sostituzione delle attrezzature quali reti e porte.
- Ampliamento dell'area ludica mediante la realizzazione di scavi e la creazione di un piccolo muro di sostegno e la creazione della pavimentazione.
- Messa in opera di un parapetto delimitante l'area ludica.
- Fornitura e posa in opera di impianto di videosorveglianza.
- Fornitura e posa in opera di gettoniera per regolamentazione illuminazione del campo da calcetto.
- Realizzazione di un piccolo deposito con struttura in legname per le attrezzature del campo da calcetto.

La documentazione tecnico progettuale è stata predisposta da personale esterno, previo supporto dell'Ufficio Tecnico Comunale.

Personale coinvolto: Responsabile del Servizio Tecnico

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso Complessivo dell'obiettivo: **35%**

Misuratore:

- Attività di supporto ai tecnici esterni, con relativi sopralluoghi in fase progettuale e durante l'esecuzione dei lavori risultato 50%
- Sopralluoghi con l'impresa durante l'approntamento del cantiere ed in corso dei lavori risultato 50%

Obiettivo n° 2 – Intervento di manutenzione straordinaria dei solai, di porzioni pareti perimetrali e della copertura dell'edificio scolastico di Via Roma

Il fabbricato scolastico di Bagnasco, presenta uno sviluppo planimetrico ad "U", costituito da un corpo centrale principale e da due ali, una già dell'impianto originario ed una costruita tra gli anni '70 e gli anni '80. La struttura è in muratura portante mista mattone-pietra, con solai in calcestruzzo. La struttura della parte ampliata negli anni 70-80 è invece in calcestruzzo armato con solai in laterocemento e tamponamenti in muratura a cassa vuota. Il tetto è in legno di abete.

Il fabbricato ospita, la Scuola dell'Infanzia, la Primaria e la Secondaria di 1° grado con le relative attività ludico-didattiche; Negli anni passati inoltre in detto immobile, sono stati già eseguiti alcuni interventi che hanno portato un miglioramento in termini di funzionalità ed efficienza di tutto il contesto.

Recentemente, si sono riscontrate alcune criticità e problematiche legate a:

- Parziale sfondellamento dei laterizi e distacchi di vaste aree di intonaco del solaio di chiusura superiore del piano primo.
- Infiltrazioni d'acqua dagli elementi di copertura.
- Dilavamenti su parte degli intonaci esterni a causa delle acque meteoriche.

Pertanto, per quanto sopra si prevede di effettuare un intervento di:

- Ripristino esteso all'intera superficie del solaio stesso, non essendo possibile scongiurare il distacco futuro di porzioni più vaste.

Verrà rimosso l'attuale controsoffitto compresa la relativa struttura portante e verrà realizzata una nuova controfittatura costituita da appositi pannelli ancorati a nuovi profilati metallici, in grado di resistere all'eventuale carico provocato dal distacco di importanti porzioni di intonaco e laterizio.

Saranno inoltre ripristinati l'impianto elettrico, di illuminazione e quello dei sensori antincendio.

La superficie inferiore verrà tinteggiata con tinta all'acqua di colore bianco.

- Relativamente alla copertura si prevede di operare con interventi localizzati con la sostituzione dei soli elementi danneggiati, che attualmente compromettono la tenuta all'acqua della copertura.
- Sulle porzioni di facciata danneggiate, poste sull'ala interna nord – ovest, si prevede il ripristino dell'intonaco danneggiato e la tinteggiatura delle sole porzioni interessate dall'intervento.

Personale coinvolto: Responsabile del Servizio Tecnico

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso Complessivo dell'obiettivo: **35%**

Misuratore:

- Attività di supporto ai tecnici esterni, con relativi sopralluoghi in fase progettuale e durante l'esecuzione dei lavori risultato 50%
- Sopralluoghi con l'impresa durante l'approntamento del cantiere ed in corso dei lavori risultato 50%

Obiettivo n° 3 - Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali

Descrizione sintetica:

Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653 – con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

Come indicato sulla circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (MEF - RGS - Prot. 2449 del 03/01/2024 - U), gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione (Direttori Generali o Capi Dipartimento) a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis) ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa. In mancanza di figure dirigenziali, vengono individuati i Responsabili del Servizio quali figure apicali destinatarie della suddetta disposizione.

Personale coinvolto: Responsabile del Servizio Tecnico

Peso complessivo dell'obiettivo: **30%**

Misuratore:

Elemento:	Peso:
Indicatore di Tempestività dei Pagamenti su base annuale:	
- valore negativo o neutro	100%
- valore positivo entro i 5 gg di ritardo	80%
- valore positivo entro i 10 gg di ritardo	60%

Obiettivo n. 4 – Pulizia canale irriguo Bealera Soprana

Descrizione sintetica:

Il Consorzio Irriguo Bealera Soprana, da tempo immemorabile è in capo al Comune di Bagnasco che ne cura la relativa gestione dei pagamenti, degli incassi a ruolo e della manutenzione dei necessari manufatti che consentono l'irrigazione dei terreni agricoli e dei vari fondi.

Le operazioni di manutenzione comportano e richiedono puntuali interventi di decespugliamento dei lati del canale, la pulizia delle canalette, dei pozzetti e dei tombini ciò al fine di mantenerne il perfetto stato e la necessaria funzionalità ed efficienza.

Personale coinvolto: n. 2 operatori esperti ex categoria B (cantonieri)

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso Complessivo dell'obiettivo: **50%**

Misuratore:

Elemento:	Peso:
Operazioni di decespugliamento, pulizia canalette, pozzetti e tombini	
- n. 6 interventi annuali	100%
- n. 3 interventi annuali	60%
- n. 2 interventi annuali	30%

Obiettivo n. 5 – Pulizia Piazza Corte Felix con Fabbricato viaggiatori e Magazzino merci dell'ex stazione della linea ferroviaria Ceva Ormea

Descrizione sintetica:

Nell'ambito dell'avviso pubblico a regia Ministero della Cultura rivolto ai Comuni, – INVESTIMENTO 2.1 ATTRATTIVITA' DEI BORGHI STORICI Missione 1 – componente 3 del PNRR. Linea B – progetti locali di rigenerazione culturale e sociale dei piccoli borghi storici – il Comune di Ormea nel ruolo di capofila, in associazione con i Comuni di Bagnasco e Nucetto, ha proposto un progetto comprendente una serie di azioni materiali e immateriali volte alla rigenerazione urbana, sociale e culturale dei tre Comuni.

All'interno di questa iniziativa, particolare rilevanza è data al recupero oltre che dell'area del Castello anche del fabbricato viaggiatori e del magazzino merci della ex linea ferroviaria Ceva Ormea, al fine di rendere gli stessi fruibili sotto l'aspetto turistico promozionale non solo di Bagnasco ma di tutto il territorio dell'Alta Valle Tanaro. Si rende conseguentemente necessario effettuare periodici interventi di pulizia e taglio erba ed arbusti al fine di migliorare le condizioni degli immobili e dell'area sopradescritti.

Personale coinvolto: n. 2 operatori esperti ex categoria B (cantonieri)

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso Complessivo dell'obiettivo: **50%**

Misuratore:

<i>Elemento:</i>	<i>Peso:</i>
Taglio erba e pulizia immobili ed aree circostanti	
- n. 10 interventi annuali	100%
- n. 5 interventi annuali	60%
- n. 3 interventi annuali	30%

Obiettivo n. 6 – Pulizia straordinaria edifici comunali

Descrizione sintetica:

La pulizia straordinaria degli edifici comunali rappresenta un intervento intensivo e mirato volto a ripristinare un elevato standard di igiene e ordine all'interno degli spazi pubblici. A differenza della pulizia ordinaria, che si occupa delle routine giornaliere, la pulizia straordinaria è eseguita a intervalli meno frequenti e comporta un'attenzione particolare alle aree meno accessibili o spesso trascurate. Questo processo comprende la pulizia approfondita di superfici, pavimenti, vetrate e la gestione di eventuali situazioni di emergenza igienico-sanitaria. L'obiettivo è garantire un ambiente sicuro, salubre e accogliente per i cittadini e gli operatori che frequentano gli edifici comunali.

Personale coinvolto: n. 1 operatore ex categoria A (cuoca mensa scolastica/addetto pulizie)

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso Complessivo dell'obiettivo: **50%**

Misuratore:

<i>Elemento:</i>	<i>Peso:</i>
Numero complessivo di pulizie straordinarie annue:	
- pari o superiore a 5	100%
- pari o superiore a 3	60%
- inferiore a 3	30%

Obiettivo n. 7 – Adeguamento del servizio mensa per l'inclusione dei bambini del Progetto Uditori

Descrizione sintetica:

La mensa scolastica rappresenta un elemento essenziale del percorso educativo, garantendo agli alunni un'alimentazione equilibrata e contribuendo al loro benessere psicofisico. Con l'attivazione del "Progetto Uditori – Scuola dell'Infanzia" per l'anno 2025 in collaborazione con l'istituto scolastico, il servizio di refezione si amplia per accogliere bambini di età inferiore ai tre anni, che inizieranno un graduale percorso di inserimento nell'ambiente scolastico.

L'introduzione di questa nuova fascia di utenza comporta un adeguamento nelle modalità di preparazione, somministrazione e assistenza ai pasti, affinché sia garantita un'alimentazione sicura e adeguata alle esigenze dei più piccoli. Il personale della mensa dovrà quindi adottare specifiche accortezze, tra cui:

- la somministrazione dei pasti in modalità assistita, favorendo un'esperienza positiva e inclusiva per i piccoli utenti;
- la collaborazione con il personale educativo per rispondere alle esigenze individuali dei bambini e facilitare il loro adattamento al contesto scolastico.

Questo adeguamento del servizio contribuirà a creare un ambiente accogliente e funzionale, supportando il benessere e lo sviluppo dei bambini coinvolti nel Progetto Uditori.

Personale coinvolto: n. 1 operatore ex categoria A (cuoca mensa scolastica/addetto pulizie)

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso Complessivo dell'obiettivo: **50%**

Misuratore:

<i>Elemento</i>	<i>Riscontro</i>	<i>Peso</i>	<i>Note</i>
Fornitura di pasti a tutti gli alunni aventi diritto	SI /NO	100%	Indicatore positivo in mancanza di diverse segnalazioni, salvo verifiche anche a campione.

AREA POLIZIA LOCALE/COMMERCIO/NOTIFICHE

Responsabile del Servizio: Istruttore ex Categoria C, nominato con Decreto del Sindaco n. 1 del 20/06/2023
Adetto: n. 1 istruttore ex Categoria C (vigile urbano)

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

IL SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE commercio e notifiche si occupa della vigilanza sulla viabilità all'interno del territorio comunale, sulla vigilanza circa l'osservanza di Leggi e Regolamenti Comunali e della vigilanza sul corretto conferimento dei rifiuti e del contrasto all'abbandono degli stessi.

UFFICIO COMMERCIO: Il servizio si occupa inoltre della gestione delle pratiche relative al commercio fisso, su aree pubbliche con la gestione del mercato settimanale e della annuale Fiera della Madonna del Rosario, e delle manifestazioni estive.

UFFICIO NOTIFICHE: Il servizio si occupa inoltre della notificazione degli atti del comune e/o provenienti da altri Enti.

OBIETTIVI DI GESTIONE

OBIETTIVO N. 1 - GESTIONE AUTORIZZAZIONI MANIFESTAZIONI SU AREA PUBBLICA

L'Ufficio Commercio gestisce le pratiche di autorizzazione per le manifestazioni di pubblico spettacolo su area pubblica. L'obiettivo è l'istruttoria ed il rilascio delle Autorizzazioni e delle Ordinanze relative alla viabilità nei tempi previsti.

Personale coinvolto: n. 1 Istruttore ex Categoria C (vigile urbano)

Peso Complessivo dell'obiettivo: **30%**

ELEMENTO

Ricezione e istruttoria richieste autorizzazioni manifestazioni su area pubblica e rilascio relative autorizzazione

Rilascio nei termini previsti	100%
Rilascio con ritardo 10 giorni	70%
Rilascio con ritardo di 20 giorni	30%

OBIETTIVO N. 2 - ACCERTAMENTI ANAGRAFICI PER NUOVE RESIDENZE E/O CAMBIO DI ABITAZIONE

Il controllo viene esercitato tramite accertamenti tendenti a verificare la veridicità delle dichiarazioni di nuove residenze e/o cambi di abitazioni effettuati all'Ufficio Anagrafe.

Personale coinvolto: n. 1 Istruttore ex Categoria C (vigile urbano)

Peso Complessivo dell'obiettivo: **40%**

ELEMENTO

Controlli dichiarazioni di residenza e/o cambio abitazione

Accertamento nei termini previsti	100%
Accertamento con ritardo di 10 giorni	70%
Accertamento con ritardo di 20 giorni	30%

OBIETTIVO N. 3 - NOTIFICA NOMINA SCRUTATORI AL SEGGIO ELETTORALE

In occasione di elezioni o referendum viene richiesta la notifica dei provvedimenti di nomina ai componenti del seggio elettorale.

Personale coinvolto: n. 1 Istruttore ex Categoria C (vigile urbano)

Peso Complessivo dell'obiettivo: **30%**

ELEMENTO

Effettuazione notifiche ai componenti del seggio elettorale

Notifica nei tempi previsti	100%
Notifica con ritardo di 10 giorni	30%
Notifica con ritardo di 20 giorni	20%

AREA FINANZIARIA

Responsabile del Servizio: Istruttore ex Categoria C, nominato con Decreto del Sindaco n. 2 del 20/06/2023

Il settore finanziario del Comune di Bagnasco si occupa di:

- funzioni di programmazione economico finanziaria, mediante la stesura del Bilancio di previsione, del successivo controllo dello stato degli accertamenti delle entrate, degli impegni delle spese e conseguenti equilibri di bilancio;
- monitoraggio pareggio di bilancio;
- cura la tenuta dei registri contabili e gli adempimenti fiscali e tributari;
- gestisce l'emissione degli ordinativi, dei mandati di pagamento e delle reversali;
- cura gli adempimenti relativi alla gestione del personale (presenze, assenze, malattie e congedi, stipendi);
- conto annuale e relazione al conto;
- predisposizione della documentazione introdotta dal D. Lgs. 118/2011 relativa al nuovo sistema di contabilità armonizzata;
- gestisce il flusso delle fatture elettroniche e i relativi adempimento sul Portale Certificazione Crediti, previsto dal Decreto Ministeriale n. 55 del 03 aprile 2013, entrato in vigore il 6 giugno 2013 che ha fissato la decorrenza degli obblighi di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici con la Pubblica Amministrazione ai sensi della Legge 244/2007, art. 1 commi da 209 a 214;
- cura il versamento dell'IVA mensile all'Erario a seguito dell'entrata in vigore della disciplina denominata "Split Payment" contenuta nell'art. 17 - ter del D.P.R. 633/1972, introdotta dall'art. 1, comma 629, lettera b), della L. 190/2014.

OBIETTIVO N. 1 - Rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali

Descrizione sintetica:

Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1653 – con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi.

Come indicato sulla circolare n. 1 del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato (MEF - RGS - Prot. 2449 del 03/01/2024 - U), gli obiettivi annuali in parola dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. Per quanto attiene, infine, alla individuazione delle figure apicali destinatarie della disposizione (Direttori Generali o Capi Dipartimento) a cui dovranno essere assegnati gli anzidetti obiettivi per il rispetto dei tempi di pagamento e dei quali dovranno essere integrati i relativi contratti individuali (così come specificato nel comma 2 dell'art. 4-bis) ciascuna Amministrazione dovrà provvedere ad individuare tali figure in concreto, in relazione al proprio modello e alla propria dimensione organizzativa. In mancanza di figure dirigenziali, vengono individuati i Responsabili del Servizio quali figure apicali destinatarie della suddetta disposizione.

Personale coinvolto: Responsabile del Servizio FinanziarioPeso complessivo dell'obiettivo: **35%****Misuratore:**

Elemento:	Peso:
Indicatore di Tempestività dei Pagamenti su base annuale:	
- valore negativo o neutro	100%
- valore positivo entro i 5 gg di ritardo	80%
- valore positivo entro i 10 gg di ritardo	60%

OBIETTIVO N. 2 - Gestione delle procedure ed adempimenti questionari Fabbisogni Standard.**Descrizione sintetica:**

A decorrere dall'esercizio 2011 sono state attivate le nuove procedure volte alla determinazione dei Fabbisogni standard in attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. n.216 del 26/11/2010, pubblicato sulla G.U. n.294 del 17/12/2010, recante disposizioni in materia di determinazione dei Fabbisogni Standard di Comuni, Città metropolitane e Province, In attuazione della Legge Delega n.42 del 2009 e con le procedure attuative affidate e definite dalla SOSE - Soluzioni per il Sistema Economico S.p.A., in collaborazione con l'IFEL – Istituto per la Finanza e l'Economia Locale.

Tale processo di determinazione, iniziato nel 2011 per un terzo delle funzioni fondamentali di cui all'art.21 comma 3 e 4 della legge n. 42/2009, è proseguito nel 2012 per altre due funzioni fondamentali ed è terminato nel 2015 con l'entrata in vigore dei Fabbisogni Standard per tutte le funzioni fondamentali, con data di riferimento 31/12/2013.

L'adempimento di cui sopra, che va ad inserirsi in un contesto di costante pressione e di continue incombenze a carico dell'ufficio finanziario, comporta un ulteriore aggravio gestionale in funzione dell'analisi, raccolta, elaborazione e caricamento di tutta una notevole serie di dati ed informazioni di carattere logistico, strutturale, dimensionale e contabile da ricomprendere e caricare nei questionari.

Il volume delle informazioni e dei dati richiesti, unita al grado di complessità procedurale di lavorazione, scomposizione e riaggregazione dei dati, ha comportato e comporta un impatto significativo sugli uffici finanziari, aggravato ulteriormente dalle molteplici incombenze legate alle nuove regole delle contabilità finanziaria potenziata e dalle difficoltà di adempiervi efficacemente e tempestivamente.

Personale coinvolto: Responsabile del Servizio FinanziarioPeso complessivo dell'obiettivo: **35%****Misuratore:**

Elemento:	Peso:
Questionario relativo ai dati strutturali:	
- Invio nei termini previsti:	50%
- Invio con ritardo entro 45 giorni:	40%
- Invio con ritardo entro 60 giorni:	30%
Questionario relativo ai dati del personale e ai dati contabili:	
- Invio nei termini previsti:	50%
- Invio con ritardo entro 45 giorni:	40%
- Invio con ritardo entro 60 giorni:	30%

OBIETTIVO N. 3 – Predisposizione del Piano Annuale dei Flussi di Cassa

Descrizione sintetica:

In attuazione dell'articolo 6, commi 1 e 2, del decreto-legge 19 ottobre 2024, n. 155, convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024, n. 189, gli enti territoriali ed i loro enti strumentali di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, adottano entro il 28 febbraio di ciascun anno, un Piano Annuale dei Flussi di Cassa, strumento di programmazione finanziaria volto a monitorare e prevedere le entrate e le uscite dell'ente su base annuale, redatto sulla base dei modelli pubblicati sul sito di Arconet.

Questo documento include un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi per l'esercizio di riferimento. Il modello di Piano annuale dei flussi di cassa elaborato dal Mef richiede previsioni trimestrali, elaborate dal responsabile finanziario in collaborazione con i responsabili dei servizi dell'ente, tenendo conto dell'andamento degli incassi e dei pagamenti degli esercizi precedenti e delle novità dell'esercizio corrente.

Tale adempimento, pur rispondendo a principi generali di buona gestione finanziaria, si inserisce in un contesto amministrativo in cui il Comune di Bagnasco già garantisce il puntuale rispetto dei tempi di pagamento e una gestione finanziaria efficiente. Di conseguenza, l'elaborazione del Piano non introduce alcun valore aggiunto concreto, ma si traduce in un ulteriore onere burocratico per l'ufficio finanziario, con la necessità di raccogliere, elaborare e trasmettere dati già oggetto di monitoraggio costante attraverso altri strumenti contabili obbligatori.

Il carico operativo derivante dalla predisposizione del Piano grava su un settore già impegnato nel rispetto delle complesse normative contabili e nella gestione ordinaria della liquidità dell'ente, senza apportare reali benefici alla gestione finanziaria.

Personale coinvolto: Responsabile del Servizio Finanziario

Peso complessivo dell'obiettivo: **30%**

Misuratore:

<i>Elemento:</i>	<i>Peso:</i>
Elaborazione nei tempi previsti	100%
Elaborazione con ritardo entro 30 giorni	80%
Elaborazione con ritardo entro 60 giorni	60%

AREA SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile del Servizio: Istruttore ex Categoria C, nominato con Decreto del Sindaco n. 2 del 20/06/2023
Personale: n. 1 istruttore ex Categoria C

DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'

Sono servizi previsti dall'art. 14 del TUEL che il Comune gestisce nell'interesse dello Stato assumendo il ruolo di organo decentrato ed il Sindaco quello di Ufficiale di Governo.

Sono l'anagrafe, l'elettorale, lo stato civile, la leva militare e l'ufficio statistica.

ANAGRAFE

L'anagrafe comprende:

L'APR - Anagrafe della popolazione residente è la raccolta delle informazioni relative alle persone, alle famiglie ed alle convivenze che hanno fissato la residenza nei comuni del territorio nazionale.

L'AIRE - Anagrafe degli italiani residenti all'estero è la raccolta delle informazioni anagrafiche relative ai cittadini italiani residenti all'estero.

L'attività anagrafica costituisce la base di numerosi altri servizi pubblici, quali quello in ambito elettorale, scolastico, tributario, di leva, assistenziale, che attingono alla fonte anagrafica per acquisire le notizie necessarie al corretto svolgimento dei procedimenti amministrativi di competenza.

ELETTORALE

L'ufficio elettorale garantisce che l'universale diritto dei cittadini di partecipare alla vita democratica del Paese possa essere esercitato attraverso le consultazioni elettorali. Tra i compiti assegnati all'ufficio elettorale vi è la revisione e l'aggiornamento delle liste elettorali.

STATO CIVILE

Lo stato civile forma, conserva ed aggiorna gli atti di stato civile che concernono la vita dei cittadini ed attengono alla nascita, alla cittadinanza, al matrimonio, all'unione civile ed alla morte.

LEVA MILITARE

Si occupa della formazione delle liste di leva in cui sono inseriti tutti i giovani residenti nel comune nel corso dell'anno in cui compiono il 17° anno di età.

UFFICIO STATISTICA

L'Ufficio Statistica si occupa del coordinamento e del controllo delle rilevazioni statistiche sul movimento della popolazione presente e residente nel Comune. Queste rilevazioni, che rientrano nel Programma Statistico Nazionale, forniscono i dati necessari per gli studi sulla popolazione e per l'attività degli organi e delle strutture della P.A. preposti alla vigilanza delle condizioni generali e sanitarie della popolazione.

OBIETTIVI DI GESTIONE:

Obiettivo n° 1 – Compilazione della rilevazione annuale delle acquisizioni di cittadinanza – Mod. Istat D.8.

Descrizione sintetica

L'obiettivo principale è la compilazione della rilevazione, inserita dall'Istat nel Piano statistico nazionale 2023-2025 che prevede di raccogliere informazioni sulle acquisizioni ed i riconoscimenti di cittadinanza effettuati nel corso del 2024. Viene richiesto di distinguere tra i provvedimenti relativi a cittadini residenti in Italia o all'estero, di indicare il motivo dell'acquisizione, la tipologia della procedura e la cittadinanza di origine delle persone interessate. Tale compilazione deve avvenire entro il 28 febbraio 2025, così come previsto dalla Circolare Istat prot. n. 2796022/24 del 23.12.2024

Personale coinvolto: n. 1 istruttore ex Categoria C

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso Complessivo dell'obiettivo: **40%**

Misuratore:

Elemento	Peso
Compilazione della rilevazione annuale delle acquisizioni di cittadinanza Mod. Istat D.8: <ul style="list-style-type: none"> - Invio nei termini previsti: - Invio con ritardo entro 45 giorni: - Invio con ritardo entro 60 giorni: 	 100% 70% 40%

Obiettivo n° 2 – Aggiornamento Albi dei Giudici Popolari di Corte d’Assise e di Corte d’Assise d’Appello.

Descrizione sintetica

La Legge 10.05.1951 n. 287 stabilisce che gli Albi dei Giudici Popolari devono essere aggiornati con apposito verbale della Commissione Comunale dei Giudici popolari entro il 31 agosto degli anni dispari. L’ufficio anagrafe provvede all’istruttoria per poter procedere alle nuove iscrizioni di tutti coloro che soddisfano i requisiti previsti dalla legge ed alla cancellazione di coloro che ne devono essere esclusi per decesso, trasferimento, sopraggiunti limiti di età, ecc., prepara i relativi verbali necessari per la riunione della Commissione stessa ed inoltra gli Albi così aggiornati al competente ufficio del Tribunale di Cuneo.

Personale coinvolto: n. 1 istruttore ex Categoria C

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso Complessivo dell’obiettivo: **30%**

Misuratore:

Elemento	Peso
Conclusione del procedimento rivolto all’aggiornamento dell’Albo dei Giudici Popolari di Corte d’Assise e di Corte d’Assise d’appello: <ul style="list-style-type: none"> - Invio nei termini previsti: - Invio con ritardo entro 45 giorni: - Invio con ritardo entro 60 giorni: 	 100% 70% 40%

OBIETTIVO N. 3 – Compilazione del questionario relativo al monitoraggio del sistema degli impianti di cremazione.

Descrizione sintetica

La Regione Piemonte, al fine di effettuare un periodico monitoraggio del sistema degli impianti di cremazione presenti sul territorio piemontese, richiede ai Comuni la compilazione del relativo questionario on line al fine di conoscere il numero di decessi avvenuti nel Comune ed il numero di autorizzazioni alla cremazione emesse. Tale questionario deve essere compilato entro il termine del 15 marzo di ogni anno, inserendo i dati relativi all’anno precedente.

Personale coinvolto: n. 1 istruttore ex Categoria C

Peso, fattori ed elementi di valutazione:

Peso Complessivo dell’obiettivo: **30%**

Misuratore:

Elemento	Peso
Compilazione del questionario relativo agli impianti di cremazioni ed autorizzazione alla cremazione rilasciate dal Comune: <ul style="list-style-type: none"> - Invio nei termini previsti: - Invio con ritardo entro 45 giorni: - Invio con ritardo entro 60 giorni: 	 100% 70% 40%