

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

**ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.C. n. 26 del 07.03.2019**

*Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosella Mosti*

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

ANNO 2019 / 2021

**ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI
INTERVENTI DI SPESA ED INDIVIDUAZIONE
DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2019
AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
FINANZIARIO e SOCIALE**

Sig.ra Clara Gilardi

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: SERVIZIO FINANZIARIO, SOCIALE SCOLASTICI E CULTURALI

Responsabile: Sig.ra GILARDI Clara

RISORSE UMANE:	Istruttore dir. contabile	Gilardi Clara
	Istruttore amministrativo	Caselani Esterino
	Istruttore amministrativo	Genzini Silvia

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2019 / 2021

a) ATTIVITA'

- Bilancio preventivo
- Variazioni bilancio
- Rendiconto di gestione
- Inventario dei beni comunali
- Gestione impegni ed accertamenti
- Mandati di pagamento
- Reversali di cassa
- Fatture ricevute
- Emissione fatture per servizi comunali (mensa, canoni locazione, ecc)
- Gestione IVA
- Servizio economato
- Gestione mutui
- Servizio bancoposta
- Accertamenti residui
- Liquidazioni
- Stipendi dipendenti
- Versamento contributi dipendenti
- Statistiche personale
- Modelli CUD - 770 - certificati
- TARI
- IMU
- TASI
- COSAP
- ICI
- Gestione mensa scuola materna
- Sgravi e rimborsi
- Gestione liberi professionisti
- Attività di supporto e collaborazione gestione Scuola Materna
- Rapporto con il pubblico

- Rapporti con la Tesoreria Comunale
- Spese per gli organi istituzionali
- Acquisti per funzionamento uffici comunali
- Prestazioni per funzionamento uffici comunali
- Rapporti per S.A.D.
- Acquisti per funzionamento Scuola materna
- Acquisti per funzionamento Trasporto Scolastico
- Funzionamento mensa e attività di vigilanza
- Acquisti per funzionamento biblioteca
- Acquisti per funzionamento illuminazione pubblica
- Acquisti per funzionamento raccolta RSU
- Collaborazione Azienda Sciale Cremonese e Ufficio di Piano per S.I.L. e T.M.
- Acquisti per funzionamento Cimitero
- Servizi c/terzi
- Accertamenti e controlli regolarità contributiva fornitori dell'Ente

Ufficio scolastico e culturale

A) ATTIVITA'

- Sistema bibliotecario
- Attività amministrativa
- Rapporti con scuole ed asili

Ufficio servizi sociali

A) ATTIVITA'

- Servizio anziani e disabili
- Attività di sostegno alla persona
- Anagrafe utenza
- Minori - vigilanza anziani
- Contributi sussidio erogati
- Volontariato collaborazione
- Statistiche varie
- Rapporti con il pubblico
- Inserimento lavorativo disabili
- Collaborazione RSA/Azienda Sociale Cremonese
- Extracomunitari

B) OBIETTIVI DI PROCESSO

1. *Attività contabili per raggiungimento obiettivi generali*
2. *Monitoraggio Tempi di pagamento*
3. *Archiviazione documenti informatici e amministrativi e invio alla Conservazione Digitale.*



COMUNE DI CICOGNOLO
Provincia di Cremona

Sistema di programmazione e controllo

**Scheda di descrizione
degli obiettivi**

SCHEDA OBIETTIVO 2019 N. 1

Comune	CICOGNOLO
Servizio	GESTIONE FINANZIARIA GENERALE
Responsabile	GILARDI CLARA
Scheda relativa all'anno	2019

Obiettivo(1)	Attività contabili per raggiungimento obiettivi generali
	<p>L'attività è finalizzata ad attivare e predisporre tutti i documenti e gli atti per l'approvazione del:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Bilancio di Previsione 2019/2021 entro il 28.02.2019 al fine di utilizzare i contributi a fondo perduto assegnati ai Comuni ai sensi dell'art. 1 comma 107 della legge di Bilancio 2019(per i comuni inferiore ai 2.000 abitanti pari a €. 40.000,00) destinati a lavori di manutenzione straordinaria per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici e patrimonio comunale. I lavori dovranno essere affidati prima del 15 Maggio 2019 perché oggetto di monitoraggio con il sistema BDAP, così da poter ricevere l'acconto del 50%. - Conto del Bilancio 2018 entro il 20.04.2019 al fine di poter utilizzare l'Avanzo di Amministrazione per il finanziamento di lavori stabiliti dall'Amministrazione prima della scadenza del mandato elettorale.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	--
Risorse umane coinvolte	GILARDI Clara
Risorse finanziarie previste	Come da P.R.O. approvato dalla Giunta Comunale

Indicatori	efficacia(3)	Predisposizione degli atti per l'approvazione degli organi collegiali nei tempi utili all'Amministrazione per raggiungere i suoi obiettivi
	efficienza(3)	Approvazione del Bilancio di Previsione 2019/2021 e del Conto del Bilancio prima delle scadenze fissate dalla Legge

Situazione di partenza	Legge di Bilancio 2019: approvazione bilancio 2019/2021: 31.03.2019 TUEL: approvazione Conto del Bilancio: 30.04.2019
Risultato atteso	Approvazione Bilancio di Previsione 2019/2021: entro 28.02.2019 Approvazione Conto del Bilancio 2018: entro 20.04.2019

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: il Bilancio 2019/2021 verrà approvato entro il 28.02.2019 e il Conto del Bilancio 2018 verrà approvato entro il 20.04.2019
	Risultato raggiunto al 50% se: il Bilancio 2019/2021 verrà approvato entro il 15.03.2019 e il Conto del Bilancio 2018 verrà approvato entro il 30.04.2019
	Risultato considerato non raggiunto se: il Bilancio 2019/2021 verrà approvato entro il 31.03.2019 e il Conto del Bilancio 2018 verrà approvato entro il 30.04.2019

Peso dell'obiettivo in relazione alla	basso	alto
---------------------------------------	-------	------

rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	1	2	3	4	5
--	---	---	---	---	---

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA OBIETTIVO 2019 N. 2

Comune	CICOGNOLO
Servizio	GESTIONE FINANZIARIA GENERALE
Responsabile	GILARDI CLARA
Scheda relativa all'anno	2019

Obiettivo(1)	<u>Monitoraggio dei Tempi di pagamento-L.145/2018, art.1 CO.nn.rr.849-872</u>
	<p>Controllo delle fatture emesse dai fornitori/ professionisti ed alla tempestiva liquidazione delle stesse nel rispetto dei vincoli di cassa e quindi cercare di assicurare le risorse necessarie.</p> <p>Allineamento dei dati risultanti nella Piattaforma Certificazione dei Crediti con i dati risultanti nel software della Contabilità del Comune al fine del rispetto di quanto stabilito dall'art. 1 commi 869 e 870 della Legge 145/2018(Legge di Bilancio 2019) che prevedono i controlli:</p> <p>a) il comma 872 demanda all'organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile la verifica della corretta attuazione di tutte le misure introdotte e qui analizzate;</p> <p>b) il comma 871 dispone che le informazioni pubblicate sul sito della Presidenza del Consiglio dei Ministri relativamente alle fatture scadute e non pagate da più di 12 mesi, costituiscono "indicatori rilevanti ai fini della definizione del programma delle verifiche" da parte dei servizi ispettivi di finanza pubblica del MEF.</p>

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	--
Risorse umane coinvolte	GILARDI Clara
Risorse finanziarie previste	Come da P.R.O. approvato dalla Giunta Comunale

Indicatori	efficacia(3)	<p>Monitoraggio e registrazione fatture entro 20 gg dall'arrivo delle fatture:</p> <ul style="list-style-type: none"> -emissione mandati di pagamento nel rispetto dei tempi europei, ad eccezione di casi di contenzioso - predisposizione importo credito insoluti e numero creditori da inserire sul sito trasparenza, se ricorre il caso -Anticipo delle scadenze relative al rendiconto 2018 in modo da anticipare il riaccertamento dei residui e la conseguente costituzione del fondo Pluriennale Vincolato -Monitoraggio dei residui attivi in essere e sulla formazione dei medesimi -Monitoraggio degli equilibri di cassa, con particolare attenzione all'incidenza dello stock di cassa sull'avanzo di amministrazione.
------------	--------------	---

	efficienza(3)	Comunicazione stock dei debiti alla PCC entro:- 30.04.2019 relativi ai debiti al 31.12.2018: allineamento dati debiti comunali con i dati in PCC

Situazione di partenza	Dati debiti risultanti in PCC al 31.12.2018(n. 390 posizioni da verificare)
Risultato atteso	Allineamento dei dati comunali con quelli risultanti in PCC

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: rispetto delle operazioni di cui ai commi 872 e 871 della Legge 145/2018
	Risultato considerato non raggiunto se: non vengono rispettate le operazioni di cui ai commi 872 e 871 della L.145/2018

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
		1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA OBIETTIVO 2019 N. 3

Comune	CICOGNOLO
Servizio	GESTIONE FINANZIARIA GENERALE – SEGRETERIA – PROTOCOLLO
Responsabile	GILARDI CLARA
Scheda relativa all'anno	2019

Obiettivo(1)	Archiviazione documenti informatici e amministrativi, notifiche nel Document server e invio alla Conservazione Digitale
	Digitalizzazione e conservazione dei documenti informatici e amministrativi nel rispetto del DGPR n. 2016/679 del Parlamento Europeo. Semplificazione dell'azione amministrativa e interconnessione e modernizzazione dell'Ente.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Segreteria e Protocollo
Risorse umane coinvolte	Genzini Silvia e Caselani Esterino
Risorse finanziarie previste	€. 1.500,00

Indicatori	efficacia(3)	Trasferimento di documenti amministrativi e contabili(Fatture elettroniche attive e passive, Registro Giornaliero di Protocollo, delibere e determine, libri e registri, documenti del protocollo , PEC, mandati e reversali, quietanze, ricevute incassi e riscossioni SPC..) dei servizi Segreteria , Protocollo e Finanziario alla conservazione digitale.
	efficienza(3)	Innescare un processo virtuoso di semplificazione di tutta l'attività amministrativa dell'Ente

Situazione di partenza	Nessuna conservazione digitale
Risultato atteso	Trasmissione dei documenti informatici e amministrativi dell'Ente al "Conservatore" accreditato presso AGID.

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: trasmissione atti entro il 31.12.2019
	Risultato raggiunto al 50% se: trasmissione parziale entro il 31.12.2019
	Risultato considerato non raggiunto se: mancato invio di nessun documento

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso						alto
		1	2	3	4	5	

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e

contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.).
Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

**ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.C. n. 26 del 07.03.2019**

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosella Mosti

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

ANNO 2019 / 2021

**ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI
INTERVENTI DI SPESA ED INDIVIDUAZIONE
DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2019
AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
LAVORI PUBBLICI – URBANISTICA – EDILIZIA
PRIVATA**

Sig. Angelo BERGAMASCHI - Sindaco -

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: LAVORI PUBBLICI - URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA

Responsabile: Sig. Angelo BERGAMASCHI - Sindaco

RISORSE UMANE:

Operatore seppellitore
R.U.P.

Rosamilia Dino
Geom. Biazzi Attilio

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2019/2021

A) ATTIVITA':

- Esperimento gare d'appalto
- Sopralluoghi vari
- Manutenzione generale
- Manutenzione rete idrica
- Manutenzione fognatura
- Manutenzione strade
- Manutenzione verde
- Pulizia vie e piazze
- Impianti sportivi
- Cimiteri
- Incombenze connesse pratiche edilizie
- Istruttoria piani attuativi
- Riunioni commissione edilizia
- Certific. destinaz. Urban.
- Incombenze licenze d'uso
- L.R: 57/85 - vincoli ambientali
- Certificazioni urbanistiche e varie
- Archiviazione atti
- Gestione P.P.A.
- Abusivismo edilizio
- Rapporti con il pubblico
- Rapporti con consulenti/enti
- Gestione statistiche
- Gestione archivi catastali
- Rapporti con ASL
- Servizi ecologici ed ambientali
- Servizio idrico integrato
- Gestione RRSU e diff.
- Istruzione pratiche ecologiche
- Ecologia contatti con enti

B) OBIETTIVI

- Attuazione opere pubbliche inserite nell'elenco annuale secondo le priorità indicate dall'Amministrazione comunale.

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

**ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.C. n. 26 del 07.03.2019**

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosella Mosti

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI ANNO 2019/2021

**ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE E DEGLI
INTERVENTI DI SPESA ED INDIVIDUAZIONE
DEGLI OBIETTIVI PER L'ANNO 2019
AL RESPONSABILE DEL SERVIZIO
AFFARI GENERALI
Dott.sa Rosella Mosti**

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

UNITA' OPERATIVA: SERVIZI SEGRETERIA, DEMOGRAFICI.

Responsabile: Dott.sa Rosella Mosti

RISORSE UMANE: Istruttore segreteria
Istruttore servizi demografici
Genzini Silvia
Caselani Esterino

ATTIVITA' ED OBIETTIVI GESTIONALI ANNO 2019/2021

Ufficio Segreteria e Messi Comunali

A) ATTIVITA'

- Deliberazioni di G.C.
- Deliberazioni di C.C.
- Determinazioni
- Ordinanze sindacali
- Contratti Generali
- Protocollo
- Archivio
- Rapporti con gli utenti
- Affari giuridici del personale
- Albo Pretorio
- Notificazione atti
- Attività di supporto e collaborazione gestione per scuola materna e rapporti con le istituzioni scolastiche
- Attività di supporto agli organi politici
- Statistiche

B) OBIETTIVI:

AN.P.R.

SCARTO e RIORDINO ARCHIVIO ATTI AMMINISTRATIVI E FASCICOLI PERSONALI ELETTORALI

SCHEDA OBIETTIVO 2019 N. 1

Comune	CICOGNOLO
Servizio	ANAGRAFE - DEMOGRAFICI
Responsabile	SEGRETARIO COMUNALE
Scheda relativa all'anno	2019

Obiettivo(1)	PASSAGGIO A AN.P.R. Bonifica dati anagrafe per predisposizione files secondo le specifiche normative del Ministero dell'Interno.Predisposizione postazione con installazione certificato di postazione e attivazione utenti autorizzati per il servizio AN.P.R.- Ricezione del files da parte di AN.P.R. e verifica delle eventuali anomalie riscontrate con correzione delle stesse e predisposizione files definitivo. Reinvio del files corretto e a seguito comunicazione positiva subentro definitivo in AN.P.R.-
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	anno 2019

Altri servizi coinvolti	nessuno
Risorse umane coinvolte	Caselani
Risorse finanziarie previste	€. 500,00

Indicatori	efficacia(3)	Assicurare l'esatto adempimento come previsto dalle disposizione ministeriali
	efficienza(3)	Rispetto dei tempi per l'attuazione

Situazione di partenza	Banca dati anagrafe
Risultato atteso	Banca dati anagrafe con dati conformi alle direttive ministeriali entro il 31.12.2019 al fine di richiedere al Ministero il contributo previsto in complessive €. 1.000,00

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: conclusione passaggio e richiesta contributo Ministeriale entro il 31.12.2019
	Risultato raggiunto al 50% se:conclusione passaggio dopo il 31.12.2019
	Risultato considerato non raggiunto se: non effettuato il passaggio definitivo

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
		1	2	3	4	5

(1)Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e

contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

SCHEDA OBIETTIVO 2019 N. 2

Comune	CICOGNOLO
Servizio	SEGRETERIA
Responsabile	Segretario Comunale
Scheda relativa all'anno	2019

Obiettivo(1)	SCARTO E RIORDINO ARCHIVIO ATTI AMMINISTRATIVI E FASCICOLI PERSONALI ELETTORI DECEDUTI DAL 2004 AL 2007
	Alleggerire l'archivio con eliminazione documenti cartacei.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	2019
---------------------------------	------

Altri servizi coinvolti	Cantoniere
Risorse umane coinvolte	GENZINI - ROSAMILIA
Risorse finanziarie previste	€ 500,00

Indicatori	efficacia(3)	Smaltimento puntuale e differenziato e da rendicontare alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia
	efficienza(3)	Termine operazioni con comunicazione di avvenuto scarto atti di archivio alla Soprintendenza Archivistica per la Lombardia

Situazione di partenza	pratiche archiviate non catalogate
Risultato atteso	Riduzione quantitativo materiale cartaceo in archivio

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto al 100% se: effettuate le operazioni entro il 31.12.2019
	Risultato raggiunto al 50% se:effettuate le operazioni entro il 31.11.2019
	Risultato considerato non raggiunto se: non effettuato alcuna operazione di scarto

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

**ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.C. n. 26 del 07.03.2019**

*Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosella Mosti*

PIANO RISORSE ED OBIETTIVI

ANNO 2019/2021

**INDIVIDUAZIONE DEGLI INTERVENTI DI SPESA
CHE LA GIUNTA HA RISERVATO ALLA PROPRIA
COMPETENZA**

COMUNE DI CICOGNOLO

(Prov. di Cremona)

**ALLEGATO ALLA DELIBERA
G.C. n. 26 del 07.03.2019**

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Rosella Mosti

Ai sensi dell'art. 4 del vigente Regolamento di contabilità comunale si sottoscrive il Piano Risorse ed Obiettivi 2019/2021 come parere positivo in ordine alla razionalità degli obiettivi indicati ed alla congruità delle risorse assegnate.

Per accettazione del Piano Risorse ed Obiettivi:

- **IL RESPONSABILE SERVIZIO
AFFARI GENERALI**

F.to: Dott.ssa Rosella Mosti

- **IL RESPONSABILE SERVIZIO
FINANZIARIO- SOCIALE
SCOLASTICO -CULTURALE**

F.to: Clara Gilardi

- **IL RESPONSABILE SERVIZIO
LAVORI PUBBLICI, URBANISTICA
ED EDILIZIA PRIVATA**

F.to: Angelo BERGAMASCHI - Sindaco

Cicognolo, lì 07.03.2019