

Peg 2020/2022

Obiettivi 2020/2022

PERSONALE Titolare di P. O.

SEGRETARIO COMUNALE – Di Maria Maria Luisa

**MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma 1 – organi istituzionali Obiettivi di funzionamento**

Liquidazione indennità agli amministratori con relativi oneri a carico dell'Ente; liquidazioni contributi associativi annuali;

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento adeguati standard qualitativi e quantitativi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

**Programma 2 – Segreteria Generale**

**Obiettivi di funzionamento**

Pagamenti utenze uffici comunali; affidamento incarichi per la manutenzione ordinaria uffici, affidamento e liquidazione incarichi per l'assistenza software / hardware e per servizio stipendi; gestire le spese relative ad accordo con il Comune di Casale Monferrato per gestione pratiche pensionistiche dipendenti; gestire contratto noleggio fotocopiatrice; gestire le spese relative al contratto con Poste italiane per spedizione corrispondenza. Provvedere al rimborso delle spese di viaggio per il segretario comunale.

**Obiettivi di sviluppo**

Acquisto macchine e software

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento degli standard qualitativo dei servizi attesi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

**Programma 3 - Gestione economica e finanziaria**

Gestione economica del personale area contabile; gestione spese servizio tesoreria; pagamento imposte e tasse, pagamento iva e pagamento competenze del revisore del conto; Acquisto beni di consumo per ufficio di ragioneria compresi prodotti informatici

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

### Programma 5 – Gestione beni demaniali e patrimoniali

Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi; acquisto beni relativi ad immobili, pagamenti utenze immobili comunali ed oratorio; affidamento incarichi per la manutenzione ordinaria degli immobili;

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

### Programma 6 - Ufficio tecnico

Gestione economica del personale area tecnica; trasferimento quota all'Unione Terre di Po e Colline del Monferrato;

Conferimento e liquidazioni dei seguenti incarichi:

- Studio Zavattaro Fausto per la predisposizione e trasmissione telematica dei mod. 770 ed UNICO;
- Liquidazione quota SUAP

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto

	<input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo
--	---

**Programma 7 – Elezioni, anagrafe e stato civile**

Gestione economica del personale area demografica

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

**MISSIONE 3 – ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

**Programma 1 – Polizia locale e amministrativa**

- Affidamento e liquidazione servizio vigilanza esterna- liquidazione quota di gestione canile;
- Trasferimento spese all'Unione per servizio di vigilanza

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

**MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI SPORT E TEMPO LIBERO**

**Programma 1 – Sport e tempo libero**

- Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi;
- pagamenti utenze centro sportivo;
- affidamento incarichi per la manutenzione ordinaria

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

## **MISSIONE 9 –SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DELL'AMBIENTE**

### **Programma 02 – Tutela ambientale**

#### **Gestione progetto lotta alle zanzare**

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

### **Programma 03 – Rifiuti**

- Gestione spese raccolta e trasporto RSU;
- Trasferimento quota autorità di Bacino

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

## **MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTI ALLA MOBILITA'**

### **Programma 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali**

Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi; gestione economica del personale del servizio tecnico manutentivo; acquisto beni di consumo per la viabilità; affidamento incarico per la fornitura di carburante per i mezzi in dotazione al servizio tecnico; pagamenti bollette relative all'illuminazione pubblica; affidamento incarichi per la manutenzione ordinaria delle strade;

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

## **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

### **Programma 1 Interventi per l'infanzia e minori**

Trasferimento quote relative al mantenimento degli illegittimi abbandonati

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

## **Programma 7 Programmazione e governo della rete dei servizi sociali**

Trasferimento quote del servizio socio assistenziale

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

## **Programma 9 – Servizio necroscopico e cimiteriale**

Gestione spese per il corretto funzionamento del servizio.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

## **MISSIONE 50 - DEBITO PUBBLICO**

### **Programma 1 Interessi**

Garantire il puntuale pagamento delle rate di interesse di mutui alla Cassa DD.PP e ad Enti diversi.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono

	<input type="checkbox"/> <b>Ottimo</b>
--	--



**PEG 2020/2022**

**OBIETTIVI 2020/2022**

**RESPONSABILE: Nicola Rossana**

**OBIETTIVO ESECUTIVO ASSEGNATO: Realizzare le misure previste nel Ptpc e nel Ptti (da raggiungere anche grazie al contributo del G.A.P)**

**MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma 1 – organi istituzionali**

Provvedere all'acquisto di beni di consumo e affidamento di servizi per la realizzazione di manifestazioni e ricorrenze, in particolare:

FESTA DEI CADUTI: acquisto corone e manifesti, incarico a Banda Musicale

FESTIVITA' NATALIZIE: acquisto alberi di natale, articoli di cancelleria per gli alunni della scuola primaria e dell'infanzia, fiori per addobbi, organizzazione Concerto di Natale, affidamento incarico per sistemazione addobbi.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

**Programma 2 – Segreteria Generale**

Acquisto beni di consumo per ufficio di segreteria e demografici, compresi prodotti informatici

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

#### **Programma 4 – gestione entrate tributarie e servizi fiscali**

Gestione delle spese del servizio tributi e gli sgravi e restituzione di tributi tarsu

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

#### **Programma 5 – Gestione beni demaniali e patrimoniali**

Sottoscrizione polizze assicurative incendio

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

#### **Programma 7- Elezioni anagrafe e stato civile**

Provvedere alla gestione delle spese relative all'acquisto di beni necessari allo svolgimento delle consultazioni elettorali;

Provvedere al rimborso delle spese elettorali sostenute dalla C.E.M. Di Casale M.to.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

## **Programma 11 – Altri servizi generali**

Sottoscrizione polizze responsabilità civile ed infortuni

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

## **MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**Programma 1 – Istruzione prescolastica**

**Programma 2 – Altri ordini di istruzione non universitaria**

**Programma 6 – Servizi ausiliari all'istruzione**

**Programma 7 – Diritto allo studio**

Garantire adeguati standard qualitativi e quantitativi; acquisto beni; pagamenti utenze edifici scolastici; affidamento incarichi per la manutenzione ordinaria degli edifici scolastici; gestione fornitura gratuita libri di testo per gli alunni della scuola primaria; affidamento del servizio di trasporto alunni scuola secondaria di 1° grado alla Ditta Maestri autoservizi di Ticineto nei giorni di rientro pomeridiano.

Affidamento servizio mense scolastiche e servizi scolastici; pagamento contributo per libri di testo e borse di studio sulla base degli indirizzi dettati dalla G.C.; trasferimento somme assistenza scolastica all'istituto comprensivo;

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard qualitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

Affidamento servizio mensa scolastica 2019/2021	Data	Obiettivo raggiunto
	30.07.2019	<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO

## **MISSIONE 5 -TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI**

### **Programma 2 – Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturali**

Erogazione contributi ad Enti ed associazioni

Erogazione contributo € 500,00 alla Banda La Filarmonica di Occimiano a titolo di rimborso spese per la partecipazione alla manifestazione Commemorazione dei Caduti delle due grandi guerre.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

## **MISSIONE 9 –SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DELL'AMBIENTE**

### **Programma 03 – Rifiuti**

Provvedere al trasferimento alla Provincia dell'addizionale provinciale TARSU

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

## **MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTI ALLA MOBILITA'**

### **Programma 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali**

Sottoscrizione polizze assicurative per automezzi in dotazione

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

## **MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

### **Programma 3 – Interventi per gli anziani**

Organizzazione e liquidazione delle spese relative al soggiorno marino invernale degli anziani;

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo

### **Programma 5 Interventi per le famiglie**

Organizzazione e liquidazione delle seguenti prestazioni sociali: contributi per locazioni e contributi a famiglie bisognose.

RISULTATI ATTESI	VALUTAZIONE
Raggiungimento standard quali-quantitativo dei servizi	<input type="checkbox"/> Insufficiente <input type="checkbox"/> Discreto <input type="checkbox"/> Buono <input type="checkbox"/> Ottimo



**PEG 2020/2022**  
**OBIETTIVI 2020/2022**

**VARIAZIONE**

ALLEGATO DGC n. 23 del 4.03.2020

**RESPONSABILE: DI MARIA Maria Luisa**  
**PERSONALE COINVOLTO: BISI Letizia**

**OBIETTIVO ESECUTIVO ASSEGNATO: Realizzare le misure previste nel Ptpc e nel Ptti (da raggiungere anche grazie al contributo del G.A.P)**

**MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE TITOLO 1**

**Programma 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali**

Affidamento incarico 3° responsabile impianti termici

**MISSIONE 1 – SPESE PER LA MANUTENZIONE E GESTIONE DEL PATRIMONIO DISPONIBILE – PRESTAZIONE DI SERVIZI**  
**Programma 5**

**MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO TITOLO 2**

**Programma 2 Altri ordini di studi non universitari**

Interventi di manutenzione ordinaria edifici scolastici.

**MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTI ALLA MOBILITA' TITOLO 1**

**Programma 5 – Viabilità ed infrastrutture stradali**

Affidamento contratto di manutenzione degli impianti di illuminazione pubblica

**MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTI ALLA MOBILITA' TITOLO 2**

Provvedere alla liquidazione della rata annuale per lavori di sostituzione lampade illuminazione pubblica