



COMUNE DI CELLIO CON BREIA  
Via Vittorio Emanuele II s.n.c.  
13024 CELLIO CON BREIA  
Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632  
*p.e.c.: cellioconbreia@pcert.it*

*PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE  
P.R.O./PIANO PERFORMANCE*

*ANNO DI COMPETENZA  
2021*

*<Deliberazione Giunta Comunale n. 42 in data 08/10/2021>*



**COMUNE DI CELLIO CON BREIA**  
**Via Vittorio Emanuele II s.n.c.**  
**13024 CELLIO CON BREIA**  
**Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632**  
*p.e.c.: cellioconbreia@pcert.it*

## **PREMESSA**

A seguito dello stato di emergenza epidemiologica (iniziata nel mese di febbraio 2020 e tutt'ora in corso) e dell'emissione dei provvedimenti nazionali e regionali per il contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 sono sopraggiunte, per gli uffici comunali, priorità e necessità non preventivabili, con l'applicazione tra l'altro del lavoro agile per i dipendenti.



COMUNE DI CELLIO CON BREIA  
Via Vittorio Emanuele II s.n.c.  
13024 CELLIO CON BREIA  
Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632  
p.e.c.: cellioconbreia@pcert.it

**A) UFFICIO SEGRETERIA ED AFFARI GENERALI**

**Responsabile del Servizio: Tomaciello dott. Andrea**

**Risorse Umane: Tomaciello dott. Andrea**

OBIETTIVI:

1. Redazione proposte di tutte le Determinazioni di tutti gli Uffici, Delibere di Giunta e Consiglio Comunale	
2. Aggiornamento Regolamenti Comunali	
3. Contrattualistica	
4. Supporto all'Ufficio Lavori Pubblici (rendicontazione Lavori finanziati dallo Stato e Regione Piemonte)	
5. Supporto all'Ufficio Urbanistica per iter nuovo PRGC	
6. Supporto per Bando dismissione vecchio mezzo comunale e contributi Aree Interne Covid 19	
7. Bando servizio mensa scolastica e comunale	

**Obiettivo n.1:** Redazione di tutte le Determinazioni di tutti gli Uffici, Delibere di Giunta e Consiglio Comunale.

**Descrizione e modalità di esecuzione:** Procedere alla predisposizione di tutte le proposte di Determinazioni facenti capo a tutti gli Uffici Comunali e di tutte le Deliberazioni di Giunta comunale e Consiglio Comunale per l'anno 2020, per la successiva disamina, approvazione e firma dei vari Responsabili dei Servizi in base alle rispettive competenze.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 Dicembre 2021.

**Obiettivo n.2:** Aggiornamento Regolamenti Comunali.

**Descrizione e modalità di esecuzione:** Continuare nell'aggiornamento dei Regolamenti Comunali fornendo anche supporto agli Uffici di riferimento come nel caso della predisposizione del Nuovo Regolamento TARI e Regolamento Canone Unico Patrimoniale (nello specifico Ufficio Ragioneria/Tributi).

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 Dicembre 2021.



**COMUNE DI CELLIO CON BREIA**  
**Via Vittorio Emanuele II s.n.c.**  
**13024 CELLIO CON BREIA**  
**Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632**  
**p.e.c.: cellioconbreia@pcert.it**

**Obiettivo n.3:** Contrattualistica in modalità elettronica.

**Descrizione e modalità di esecuzione:** Supporto al Segretario Comunale nella predisposizione di tutta la Contrattualistica comunale, anche in materia di Appalti Pubblici, privilegiando la forma elettronica.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 Dicembre 2021.

**Obiettivo n.4:** Supporto Ufficio Lavori Pubblici (rendicontazione Lavori finanziati dallo Stato e Regione Piemonte)

**Descrizione e modalità di esecuzione:** Supporto nella predisposizione atti e successiva eventuale rendicontazione ai competenti organi ai fini della liquidazione contributi. Tra gli altri:

*Contributo per "Investimenti per la messa in sicurezza di scuole, strade, edifici pubblici e patrimonio comunale e per l'abbattimento delle barriere architettoniche nonché per gli interventi di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile (d.l. n. 34/2019, art. 30 comma 14-bis)" per la realizzazione di Interventi di messa in sicurezza della viabilità comunale, da eseguirsi in Loc. Zagro e in Loc. Cosco;*

*Lavori di efficientamento energetico impianto termico a servizio ex edificio scolastico sito in piazza durio oggi sede dell'ambulatorio medico comunale- (finanziato quota parte dal contributo in favore dei comuni con popolazione inferiore ai 1.000 abitanti per progetti di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile - d.l. n. 34/2019, art. 30 comma 14-bis e per il resto da risorse proprie) cup h17h20001380001; cig lavori 8495627d2c - cig incarico professionale zac2e98376;*

*Asfaltature lungo strade comunali.*

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 Dicembre 2021.

**Obiettivo n.5:** Supporto Ufficio Urbanistica per iter nuovo PRGC.

**Descrizione e modalità di esecuzione:** Supporto nell'iter procedurale per l'approvazione nuovo PRGC (ivi incluso supporto nella predisposizione atti e contrattualistica).

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2021.

**Obiettivo n.6:** Bando dismissione vecchio mezzo comunale.

**Descrizione e modalità di esecuzione:** Procedere alla predisposizione di tutti gli atti propedeutici e attuativi dismissione/vendita vecchio autoveicolo comunale RVM (ex Comune di Cellio).

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 Dicembre 2021.

**Obiettivo n.7:** Nuovo Bando Mensa Scolastica e Comunale.

**Descrizione e modalità di esecuzione:** Procedere alla predisposizione di tutta la documentazione di gara necessaria per la procedura di affidamento servizio mensa scolastica.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 Dicembre 2021.



**COMUNE DI CELLIO CON BREIA**  
**Via Vittorio Emanuele II s.n.c.**  
**13024 CELLIO CON BREIA**  
**Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632**  
*p.e.c.: cellioconbreia@pcert.it*

## **B) UFFICIO DEMOGRAFICI**

**Responsabile del Servizio: Ceruti Monica**

**Servizio Stato Civile – Elettorale – Anagrafe – Protocollo – Leva – Mensa Scolastica – Statistica  
– Cimiteri - Censimenti**

**Risorse Umane: Velatta Antonella (Cat. B3)**

### **OBIETTIVI:**

1. Gestione Ufficio demografici con evasione pratiche di legge
2. Aggiornamento modulistica Polizia Mortuaria e Censimento Cimiteri Comune di Cellio con Breia
3. Completamento archivio unico con rilegatura unificante Atti di Stato Civile Comune di Cellio con Breia
4. Avvio procedura nuova numerazione civica con gestione software deputato in collaborazione con Ufficio Tecnico
5. Gestione attiva protocollo (con riscontro immediato alle comunicazione gestibili in proprio e smistamento ai vari Uffici segnalando contestualmente urgenze e priorità)
6. Completamento caricamento dati di legge nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Istituzionale e relativa gestione di aggiornamento
7. Completamento accreditamento interfaccia portali istituzionali per gestione pratiche Lavoro per Enti percettori Reddito Cittadinanza
8. Corso e gestione PAGO.PA per quanto di competenza Ufficio Demografici

**Obiettivo n.1:** Gestione Ufficio Demografici con evasione pratiche di legge.

**Descrizione:** Redazione e predisposizione atti e/o documenti di competenza Ufficio Demografici;

**Modalità di esecuzione:** Evasione nei tempi e modi di legge delle richieste pervenute.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2021.

**Obiettivo n.2:** Aggiornamento modulistica Polizia Mortuaria Comune di Cellio con Breia.

**Descrizione:** al fine di aggiornare la modulistica a seguito della fusione degli estinti Comuni di Breia e di Cellio l'Ufficio provvederà alla predisposizione di nuovi formulari e/o atti di Polizia Mortuaria; inoltre provvederà al censimento e aggiornamento dati Inumazioni/Tumulazioni dei vari Cimiteri Comunali;

**Modalità di esecuzione:** predisposizione e realizzazione nuova modulistica per Ufficio Demografici da rendere disponibile a favore dell'utenza e censimento da rendere disponibile anche all'Amministrazione;

**Tempi di realizzazione:** entro il 30 giugno 2021.

**Obiettivo n.3:** Completamento archivio unico Atti di Stato Civile Comune di Cellio con Breia, con rilegatura Atti degli estinti Comuni di Cellio e di Breia.



**COMUNE DI CELLIO CON BREIA**

**Via Vittorio Emanuele II s.n.c.**

**13024 CELLIO CON BREIA**

**Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632**

***p.e.c.: cellioconbreia@pcert.it***

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** Completamento creazione archivio unificato Atti di Stato Civile del nuovo Comune di Cellio con Breia, curando l'unificazione materiale degli Atti in un unico contesto fisico (presso la nuova sede comunale) e la loro relativa corretta catalogazione e verifica; inoltre si è provveduto contestualmente alla rilegatura degli Atti degli estinti Comuni di Breia e di Cellio;

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2021.

**Obiettivo n.4:** Avvio procedura nuova numerazione civica comunale.

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** Aggiornamento e creazione (laddove inesistente) della numerazione civica comunale (tenuto soprattutto contro dell'intervenuta fusione tra l'estinto Comune di Cellio e quello di Breia). In particolare tale adempimento comporterà una stretta collaborazione con l'Ufficio Tecnico ai fini anche della gestione software della procedura.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2021.

**Obiettivo n.5:** Completamento caricamento dati di legge nella Sezione Amministrazione Trasparente del Sito Istituzionale - Gestione pubblicazioni Albo Pretorio on line con contestuale aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente.

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** si dovrà procedere al caricamento di tutti i dati (riferibili ai vari Uffici/Aree Amministrative e/o politiche) della Sezione Amministrazione Trasparente del sito internet istituzionale previsti per legge (ovvero in fedele esecuzione delle relative griglie trasmesse anche dallo Studio Dasein).

La dipendente dovrà inoltre, oltre a provvedere a tutte le pubblicazioni all'Albo Pretorio on line (e presupposti, connessi e consequenziali adempimenti), procedere contestualmente all'aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente (conseguente alle pubblicazioni effettuate);

**Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2021.

**Obiettivo n.7:** Completamento accreditamento interfaccia portali istituzionali per gestione pratiche Lavoro per Enti percettori Reddito Cittadinanza.

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** si dovrà procedere al disbrigo di tutte le attività preliminare, connesse e/o consequenziali per l'attuazione del progetto (gestito quale Ente Capofila dall'Unione Montana Valsesia) afferente l'utilizzo dei percettori del Reddito di Cittadinanza nello svolgimento di attività a favore degli Enti pubblici (così come previsto dalle vigenti normative). In particolare si dovrà dare evasione alle richieste dell'Unione Montana Valsesia e degli Enti governativi preposti (primo fra tutti il Ministero del Lavoro), ivi incluse quelle aventi a oggetto l'attivazione di funzionalità telematiche tramite portali internet riconducibili agli operatori istituzionali coinvolti nel progetto.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2021.

**Obiettivo n.8:** Corso per gestione PAGO PA per quanto di competenza Ufficio Demografici



**COMUNE DI CELLIO CON BREIA**  
**Via Vittorio Emanuele II s.n.c.**  
**13024 CELLIO CON BREIA**  
**Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632**  
**p.e.c.: cellioconbreia@pcert.it**

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** si dovrà procedere all'acquisizione delle competenze gestionali in relazione alle nuove modalità di pagamento introdotte dalla nuova normativa detta "PAGO PA". In particolare, si dovrà acquisire autonomia e capacità gestionale della nuova modalità di pagamento da parte dell'utenza.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31.12.2021

**C) UFFICIO LAVORI PUBBLICI ED OPERE PUBBLICHE – MANUTENZIONE PATRIMONIO**

**Responsabile del Servizio: Todaro Arch. Daniele**

**Risorse Umane: Longobardi Maurizio (Cat. B6)**

**OBIETTIVI:**

1. Gestione parco mezzi
2. Manutenzione diffusa territorio (aree verdi ed immobili) Comune di Cellio con Breia
3. Ripristino aree verdi comunali con particolare riguardo alle Frazioni (comprese cunette e parchi giochi)

**Obiettivo n.1:** Gestione parco mezzi e magazzino attrezzature.

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** dovrà procedere alla gestione dei mezzi comunali, avendo cura di effettuare sugli stessi controlli periodici manutentivi (almeno con cadenza mensile) da redigere per iscritto e consegnare al proprio Responsabile del Servizio, nei quali dovrà essere precisato l'esito degli stessi, utilizzando apposita griglia di controllo che gli verrà consegnata ogni mese; dovrà inoltre annotare (su apposito registro) ogni volta che utilizzerà un mezzo, il relativo chilometraggio (prima del suo utilizzo e dopo il suo utilizzo) nonché l'eventuale rifornimento carburante effettuato; il dipendente dovrà inoltre, procedere a segnalare tempestivamente eventuali malfunzionamenti ai mezzi non appena riscontrati.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2021.

**Obiettivo n.2:** Manutenzione diffusa territorio (aree verdi ed immobili) Comune di Cellio con Breia.

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** dovrà procedere alla gestione del patrimonio immobiliare (comprensivo della manutenzione aree verdi e immobili) con particolare riguardo alla cura delle "cunette" per deflusso acque piovane tenuto conto del persistente rischio idrogeologico che caratterizza il territorio del Comune di Cellio con Breia.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2021.

**Obiettivo n.3:** Ripristino aree verdi comunali (compresi parchi gioco).

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** dovrà procedere alla manutenzione straordinaria delle aree verdi (compresi i parchi gioco) provvedendo anche alla loro miglìoria.



**COMUNE DI CELLIO CON BREIA**  
**Via Vittorio Emanuele II s.n.c.**  
**13024 CELLIO CON BREIA**  
**Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632**  
*p.e.c.: cellioconbreia@pcert.it*

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2021.

#### **D) UFFICIO RAGIONERIA E TRIBUTI**

**Responsabile del Servizio: Sementilli dott.ssa Federica**

**Risorse Umane: Ceruti Monica**

OBIETTIVI:

1. Gestione contributi straordinari derivanti dalla fusione tra gli ex Comuni di Cellio e Breia
2. Implementazione recupero evasione tributi locali anni pregressi, con particolare riferimento alla predisposizione ruoli per recupero coatto
3. Utilizzo nuovo Software PAGO PA e Gestione pagamenti con nuove modalità.
4. Gestione erogazione e rendicontazione contributi Emergenza Covid.

**Obiettivo n.1:** Gestione contributi straordinari derivanti dalla fusione tra gli ex Comuni di Cellio e Breia

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** dovrà procedere alla corretta imputazione e rendicontazione dei contributi straordinari derivanti dalla fusione degli estinti Comuni di Cellio e di Breia e delle relative voci, con contestuale imputazione/eliminazione definitiva residui attivi e passivi sempre riconducibili agli estinti Comuni, affrontando e risolvendo tutte le eventuali problematiche connesse. Inoltre, dovrà provvedere nei termini di legge alla rendicontazione annuale agli Uffici Regionali preposti (entro il 15.09.2021).

**Tempi di realizzazione:** entro il 15 settembre 2021.

**Obiettivo n.2:** Implementazione recupero evasione tributi locali anni pregressi con emissione ruoli e trasmissione agente riscossione.

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** si dovrà procedere all'implementazione del recupero evasione tributi locali degli anni pregressi, risolvendo tutte le eventuali problematiche connesse. In particolare, si dovrà procedere alla predisposizione ruoli coatti e trasmissione all'agente riscossione con successivo monitoraggio su recupero effettuato.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2021.

**Obiettivo n.3:** Utilizzo nuovo Software PAGO PA e Gestione pagamenti con nuove modalità Gestione

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** si dovrà procedere all'acquisizione di capacità gestionale e funzionale nell'utilizzo del nuovo sistema di pagamento detto "PAGO PA". In particolare si dovrà acquisire (tramite



**COMUNE DI CELLIO CON BREIA**  
**Via Vittorio Emanuele II s.n.c.**  
**13024 CELLIO CON BREIA**  
**Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632**  
**p.e.c.: cellioconbreia@pcert.it**

frequenza corsi dedicati) la competenza necessaria al fine di fornire all'utenza il nuovo servizio di pagamenti introdotto dalla normativa in materia.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2021

**Obiettivo n.4:** Gestione erogazione e rendicontazione contributi Emergenza Covid.

**Descrizione e Modalità di esecuzione:** si dovrà procedere all'erogazione e successiva puntuale rendicontazione agli Enti preposti dei contributi Covid 19 erogati ai beneficiari.

**Tempi di realizzazione:** entro il 31 dicembre 2021.

## **VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

Gli obiettivi sono misurati attraverso i seguenti criteri:

1. Obiettivo prioritario indicato dalla giunta e dal Sindaco;
2. Complessità dell'obiettivo;
3. Innovatività dell'obiettivo.

Il Nucleo di Valutazione esprimerà una valutazione complessiva.

La definizione degli obiettivi non è però solo utile per un'eventuale incentivazione di tipo economico, ma serve soprattutto a:

- percepire i problemi amministrativi e dare delle priorità di risposta;
- innescare un processo di responsabilizzazione tra i responsabili di area, non solo dall'alto verso il basso, ma costruendo e condividendo quanto più possibile i progetti-obiettivo;
- migliorare la comunicazione interna, evitando lo scollamento spesso esistente tra i politici e funzionari.

## **PIANO DI LAVORO AL RESTO DEL PERSONALE**

Oltre che ai Responsabili è necessario assegnare "piani di lavoro" anche al resto del personale (al quale non è stato assegnato alcun obiettivo specifico), sulla base della seguente procedura:

- il responsabile definisce, condividendone possibilmente i contenuti, uno o più piani di lavoro per il personale assegnato. Tale piano è proposto al Nucleo di Valutazione, che può chiedere motivate modifiche. I piani di lavoro possono interessare anche parti di progetti assegnate al responsabile o possono riguardare altre attività proprie dell'ufficio. La metodologia da seguire è analoga a quella utilizzata per l'elaborazione degli obiettivi assegnati ai Responsabili;
- il piano definitivo è assegnato e sottoscritto dai dipendenti interessati;
- il Responsabile al termine del periodo considerato compila una scheda di valutazione per ogni singola unità di personale diretta, in rapporto al raggiungimento degli obiettivi contenuti nel piano di lavoro ed alle prestazioni (il nucleo di valutazione potrà elaborare una scheda di valutazione comune).



**COMUNE DI CELLIO CON BREIA**

**Via Vittorio Emanuele II s.n.c.**

**13024 CELLIO CON BREIA**

**Tel 0163/49121 – Fax 0163/49632**

***p.e.c.: cellioconbreia@pcert.it***

Se i progetti o piani di lavoro non sono realizzati totalmente per cause indipendenti dalla volontà dei responsabili interessati, sarà ugualmente erogata la quota del fondo produttività. L'assenza dal servizio (malattia, maternità o altro) non si intende quale causa indipendente dalla volontà.

Nel caso appena detto i responsabili o i dipendenti dovranno segnalare immediatamente al Nucleo di Valutazione le situazioni oggettive che non consentano il raggiungimento dell'obiettivo proposto, per le necessarie successive modifiche e correzioni.

Le eventuali risorse non distribuite possono essere utilizzate per il fondo dell'anno successivo, per azioni di miglioramento oppure per premiare situazioni particolarmente meritevoli.

Cellio con Breia, lì

Il Segretario Comunale  
(Sementilli dott.ssa Federica)