

Area Tecnica

Responsabile: Renato Rizzi

decreto di nomina: n. 111 del 22 dicembre 2016

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
numero	denominazione		parametro	scadenza		
1	Edilizia privata	implementazione del nuovo applicativo SUE/SUAP "Impresa in un giorno"	passaggio nuova piattaforma	20/02/2019	10	
2	Permessi di costruire e autorizzazioni (paesaggistiche, sismiche, idrogeologiche)	avvio dei procedimenti, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati (eventuale trasmissione degli atti alla Sovrintendenza) entro 45 giorni	80% delle pratiche edilizie	tutto l'anno	5	
3	Controlli e vigilanza del territorio - abusi edilizi	verifiche presso i cantieri edili in essere e su segnalazione, al fine di garantire il rispetto della normativa vigente in materia	deposito almeno 2 verbali di verifica	tutto l'anno	5	
4	Rilascio certificazioni (idoneità alloggi, agibilità e CDU)	avvio dei procedimenti, sopralluoghi, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati in 20 giorni	90% delle richieste	tutto l'anno	10	
5	Variante generale al Piano di Governo del Territorio	Avvio del procedimento di variante generale al PGT, affidamento dell'incarico professionale per la redazione della variante, supporto al professionista in tutte le fasi del procedimento	approvazione della variante	30-apr-19	10	
6	Aggiornamento piano delle alienazioni e avvio del procedimento per la vendita	Aggiornamento piano delle alienazioni e valorizzazione immobiliari non strumentali di proprietà dell'Ente	pubblicazione del bando, anche più volte in caso di asta deserta	31-dic-19	5	
8	Campo da calcio a sette in uso pubblico	svolgimento della procedura di gara, firma del contratto d'appalto ed esecuzione dei lavori secondo cronoprogramma	fine lavori	31-mag-19	5	
9	Messa in sicurezza cimitero con fondi DM 10.1.2019	cura del procedimento per la realizzazione dei lavori di messa in sicurezza del cimitero, dall'affidamento della progettazione, all'appalto ed all'esecuzione dei lavori	inizio lavori	15-mag-19	10	
10	Servizio igiene urbana - ingombranti	svolgimento in economia del servizio di ritiro e smaltimento rifiuti ingombranti	ritiro tempestivo rifiuti secondo richieste, senza reclami	tutto l'anno	10	
11	Servizio igiene urbana - abbandono rifiuti	monitoraggio del territorio per tempestiva rimozione dei rifiuti abbandonati e segnalazione finalizzata all'irrogazione delle sanzioni ai trasgressori	compilazione prospetto riassuntivo degli interventi	tutto l'anno	5	
12	Impegno e liquidazione delle spese	svolgimento in autonomia della registrazione contabile degli impegni e delle liquidazioni di spesa	90% impegni e liquidazioni in autonomia	tutto l'anno	5	
13	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza rilievi	tutto l'anno	5	
14	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	10	
15	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione (modalità concordate con il segretario comunale)	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	5	

100

NOTA: i parametri 1, 2, 3, 9 e 10 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2018 -2020 prorogato per il 2019

Aree Amministrativa e Contabile

Responsabile: Giuseppina Zabbialini
Decreto di nomina: n. 102 del 16 aprile 2015

numero	obiettivo	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
	denominazione		parametro	scadenza		
1	Gestione delle entrate e delle spese	pagamento delle fatture entro 5 gg dalla liquidazione; pagamento delle altre note a scadenza; regolarizzazione entrate ogni 20 gg dal momento in cui la documentazione è completa	90% delle fatture; 90% delle voci di entrate	tutto l'anno	10	
2	Bilancio previsionale e rendiconto	deposito del bilancio previsionale e del rendiconto, completi di allegati e parere del revisore, rispettivamente entro il 15 gennaio ed entro il 1° aprile	deposito della documentazione di legge	15 gennaio - 1 aprile	10	
3	Fatturazione elettronica ai privati	implementazione nuovo adempimento di emissione delle proprie fatture in forma elettronica	emissione fatture	tutto l'anno	10	
4	Contabilità economico - patrimoniale	avvio del sistema contabile integrato previsto dal D.Lgs. 118/2011 attraverso la rilevazione unitaria dei fatti gestionali sia sotto il profilo finanziario che sotto il profilo economicopatrimoniale	implementazione della contabilità economico-patrimoniale da adottare nell'esercizio 2019	30/04/2019	5	
5	Riorganizzazione	passaggio di alcune attività dal responsabile all'istruttore amm.vo (registrazione delle fatture, ecc), al fine di garantire l'efficacia dei servizi nella fase di sostituzione del responsabile prossimo al pensionamento	almeno un'attività trasferita	tutto l'anno	5	
6	Tributi	verifica andamento delle procedure di controllo gestite da Secoval, livello accertamenti e incassi	ricognizione 80% entrate tributi	31/12/2019	5	
7	Servizio pulizie	revisione del capitolato e svolgimento della procedura di gara	aggiudicazione	31/12/2019	10	
8	Garantire il supporto economico stabilito a scuole e famiglie	Garantire il supporto economico stabilito a scuole e famiglie, rispettando i tempi di erogazione dei contributi concordati	Rispetto dei tempi nell'erogazione di contributi alle scuole	tutto l'anno secondo Piano diritto allo studio	5	
9	Elezioni europee e amministrative	gestione tempestiva degli adempimenti connessi alle elezioni europee ed amministrative 2019	rispetto delle scadenze fissate nelle circolari prefettizie	termine del periodo elettorale	10	
10	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	10	
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	10	
12	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 2 giornate di formazione (modalità concordate con il segretario comunale)	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	10	

100

NOTA: i parametri 1, 2, 3, 9 e 10 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2018 -2020 prorogato per il 2019

Area della polizia locale (gestione associata con il Comune di Calvagese della Riviera)

Responsabile: Stefano Dondelli

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Controllo dell'ordine e del decoro urbano (abbandono dei rifiuti)	Applicazione del Regolamento di igiene urbana per il contrasto dell'abbandono dei rifiuti su area pubblica	almeno 20 interventi / tutti quelli segnalati dall'UT	tutto l'anno	10	
4	Vigilanza alle scuole	Monitoraggio dei plesso scolastici durante gli orari di entrata alle scuole per garantire la sicurezza del transito, prevenire atti di bullismo e spaccio di sostanze stupefacenti	presenza costante in ingresso	tutto l'anno	10	
5	Controllo della circolazione stradale (velocità)	Controllo della circolazione stradale con apparecchiature elettroniche destinate al controllo della velocità dei veicoli	almeno 30 interventi della durata di un'ora e 30'	tutto l'anno	10	
6	Vigile di quartiere	Controllo appiedato del paese, in tutte le frazioni	almeno un servizio di un'ora alla settimana	tutto l'anno	10	
7	Comunicazione con il Sindaco	Comunicazione continua al Sindaco, anche in via breve, sulle questioni di maggiore rilevanza/incidenza sull'andamento e l'organizzazione del servizio (art. 2 legge 65/1986)	almeno un incontro ogni 10 giorni	tutto l'anno	10	
8	Corsi educazione civile e stradale	svolgimento di corsi di educazione stradale presso la scuola primaria	svolgimento corsi	15/06/2019	10	
9	Notifica atti	regolare svolgimento del servizio notifiche	n. notifiche	tutto l'anno	10	
10	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	10	
11	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza	pubblicazione tempestiva delle informazioni di competenza dell'ufficio in "amministrazione trasparente"	tutto l'anno	10	
12	Formazione	formazione di tutto il personale: frequenza di almeno 1 giornata di formazione (modalità concordate con il segretario comunale)	partecipazione a rotazione di tutto il personale dipendente	tutto l'anno	10	

100

NOTA: i parametri 1, 2, 3, 9 e 10 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2018 -2020 prorogato per il 2019

Segretario comunale

Responsabile: Annalisa Lo Parco

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Atti amministrativi 1	giunta: per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione delle deliberazioni	10 giorni	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	10	
2	Atti amministrativi 2	consiglio: per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della riunione e la data di pubblicazione dell'atto	8 giorni	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	10	
3	Atti amministrativi 3	dirigenti: per finalità di trasparenza, contenere il tempo che intercorre tra la data della sottoscrizione delle determinazioni e la data di pubblicazione	14 giorni	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	10	
4	Aree organizzative 1	affiancare e collaborare attivamente con le Aree organizzative al fine di migliorarne la produttività ed accelerare i tempi di conclusione dei procedimenti	collaborazione attiva e stesura degli atti (deliberazioni, determinazioni, ordinanze, contratti, bandi, ecc.) di particolare rilievo, interventi di riorganizzazione di concerto con il responsabile	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	10	
5	Aree organizzative 2	coordinare e governare i Responsabili d'Area affinché realizzino gli obiettivi loro assegnati	90% degli obiettivi	31-dic-19	10	
6	Organi collegiali 1	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del sindaco e degli assessori	collaborazione attiva, proposte di deliberazioni, stesura di pareri	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	10	
7	Organi collegiali 2	esercitare attivamente le funzioni consultive, referenti e di assistenza in favore del consiglio e dei singoli consiglieri (quando e se richiesto durante le riunioni)	collaborazione attiva, proposte di deliberazioni, stesura di pareri, pareri verbali durante le riunioni	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	10	
8	Attività di rogito	svolgimento delle funzioni di ufficiale rogante negli atti nei quali l'ente è parte, anche di natura immobiliare	n. atti in cui è parte il Comune / n. atti rogati	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	5	
9	Personale - posizioni organizzative	revisione criteri per affidamento incarichi PO e metodologia di graduazione	proposta criteri	01-apr-19	5	
10	Personale - assunzione	nuova assunzione Istruttore Direttivo Contabile	pubblicazione bando di concorso	28.2.2019	5	
11	Controlli interni	svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	report di controllo come da regolamento	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	5	
12	Trasparenza e anticorruzione	adempimenti previsti dal Programma triennale per l'integrità e la trasparenza quale Responsabile	pubblicazione di dati, informazioni e documenti in "amministrazione trasparente", aggiornamento delle pagine web	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	10	

100

NOTA: i parametri 1, 2, 3, 9 e 10 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2018 -2020 prorogato per il 2019