

**Area Tecnica**

Responsabile: Renato Rizzi

decreto di nomina: n. 111 del 22 dicembre 2016

numero	obiettivo	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
	denominazione		parametro	scadenza		
1	<b>Edilizia privata</b>	implementazione del nuovo applicativo SUE/SUAP "Impresa in un giorno"	passaggio nuova piattaforma	20/02/2019	10	la prima procedura è stata presentata il 20/01/2019 ed ha trovato chiusura positiva il 31/01/2019 (ma trattasi di mera comunicazione di inizio lavori); le prime procedure complesse (autorizzazioni sismiche) sono state presentate il 01/02/2019 ed hanno trovato conclusione positiva l'11-12/02/2020, ne consegue che al 20/02/2020 la nuova piattaforma era perfettamente operante
2	<b>Permessi di costruire e autorizzazioni (paesaggistiche, sismiche, idrogeologiche)</b>	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	Il 100% delle procedure ha trovato primo riscontro (definizione, ovvero richieste integrazioni) ampiamente entro il termine dei 45 giorni (la maggior parte entro tre giorni)
3	<b>Controlli e vigilanza del territorio - abusi edilizi</b>	verifiche presso i cantieri edili in essere su segnalazione, al fine di garantire il rispetto della normativa vigente in materia	su segnalazione	tutto l'anno	5	Cantieri: n. 1 segnalazione pervenuta il 29/05, riscontro del 13/06: non sopralluogo per non illecito; E
4	<b>Rilascio certificazioni (idoneità alloggi, agibilità e CDU)</b>	avvio dei procedimenti, sopralluoghi, chiusura delle istruttorie, riscontro agli interessati in 20 giorni	90% delle richieste	tutto l'anno	10	Esposti: n. 4 segnalazioni, 3 con riscontro entro 10 gg e controlli effettuati entro i 20 gg dalla segnalazione; n. 1 segnalazione controllo effettuato entro 21 giorni, non riscontro all'esponente
5	<b>Variante generale al Piano di Governo del Territorio</b>	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	Variante approvata con DCC n. 14 del 10/04/2019
6	<b>Campo da calcio a sette in uso pubblico</b>	svolgimento della procedura di gara, firma del contratto d'appalto ed esecuzione dei lavori secondo cronoprogramma	fine lavori	31-mag-19	5	fine lavori 20/06/2019 (verbale non protocollato, ma firmato digitalmente il 27/06/2019 con data certa)
7	<b>Messa in sicurezza cimitero con fondi DM 10.1.2019</b>	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	inizio lavori 13/05/2019 (verbale non protocollato, ma firmato digitalmente il 13/05/2019 con data certa)
8	<b>Servizio igiene urbana - ingombranti</b>	svolgimento in economia del servizio di ritiro e smaltimento rifiuti ingombranti	ritiro tempestivo rifiuti secondo richieste, senza reclami	tutto l'anno	10	effettuato (non esistono prospetti, per prassi l'U.T.C. riceve le richieste dagli interessati e organizza l'intervento degli operai comunali)
9	<b>Servizio igiene urbana - abbandono rifiuti</b>	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	10	effettuato (non esistono prospetti, per prassi l'U.T.C. riceve le segnalazioni ed esegue i controlli di concerto con operai comunali, laddove rinvenuti elementi per sanzionare si è proceduto a catalogare il rifiuto con acquisizione doc. foto ed archiviazione in atti; per il 2019 n. 19 registrazioni)
10	<b>Impegno e liquidazione delle spese</b>	svolgimento in autonomia della registrazione contabile degli impegni e delle liquidazione di spesa	90% impegni e liquidazioni in autonomia	tutto l'anno	5	L'obiettivo non è stato raggiunto, invero la registrazione contabile degli impegni in autonomia è iniziata nel 2020
11	<b>Controlli interni</b>	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza rilievi	tutto l'anno	5	nessun rilievo
12	<b>Trasparenza e anticorruzione</b>	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	adempimenti assolti regolarmente
13	<b>Formazione</b>	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	formazione effettuata

100

90

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	<b>Gestione delle entrate e delle spese</b>	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	90% fatture e altre note pagate entro 5 gg; entrate regolarizzate entro 20 gg
2	<b>Bilancio previsionale e rendiconto</b>	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	rendiconto 2018 g.c. n. 18 del 7 marzo 2019; bilancio 2019-2021 schma approvato con delibera c.c. n. 7 del 29.1.2019
3	<b>Fatturazione elettronica ai privati</b>	implementazione nuovo adempimento di emissione delle proprie fatture in forma elettronica	emissione fatture	tutto l'anno	10	adempimento implementato
4	<b>Contabilità economico - patrimoniale</b>	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	adempimento rinviato
5	<b>Riorganizzazione</b>	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	trasferite contratti cimiteriali, ruolo lampade votive, gestione impegni di spesa
6	<b>Tributi</b>	verifica andamento delle procedure di controllo gestite da Secoval, livello accertamenti e incassi	ricognizione 80% entrate tributi	31/12/2019	5	effettuata ricognizione 100% entrate da tributi
7	<b>Servizio pulizie</b>	revisione del capitolato e svolgimento della procedura di gara	aggiudicazione	31/12/2019	10	obiettivo erroneamente inserito, scadenza dell'appalto a fine marzo
8	<b>Garantire il supporto economico stabilito a scuole e famiglie</b>	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	erogazione contributi nei tempi stabiliti dal Piano diritto allo studio
9	<b>Elezioni europee e amministrative</b>	gestione tempestiva degli adempimenti connessi alle elezioni europee ed amministrative 2019	rispetto delle scadenze fissate nelle circolari prefettizie	termine del periodo elettorale	10	scadenze rispettate
10	<b>Controlli interni</b>	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	10	assenza rilievi
11	<b>Trasparenza e anticorruzione</b>	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	adempimenti assolti regolarmente
12	<b>Formazione</b>	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	partecipazione a webinar

**100**

**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	<b>Controllo dell'ordine e del decoro urbano (abbandono dei rifiuti)</b>	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	più di 20 interventi
4	<b>Vigilanza alle scuole</b>	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	presenza garantita costantemente
5	<b>Controllo della circolazione stradale (velocità)</b>	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	30 interventi effettuati
6	<b>Vigile di quartiere</b>	Controllo appiedato del paese, in tutte le frazioni	almeno un servizio di un'ora alla settimana	tutto l'anno	10	servizio appiedato garantito
7	<b>Comunicazione con il Sindaco</b>	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	incontri regolarmente svolti
8	<b>Corsi educazione civile e stradale</b>	svolgimento di corsi di educazione stradale presso la scuola primaria	svolgimento corsi	15/06/2019	10	corsi regolarmente svolti
9	<b>Notifica atti</b>	regolare svolgimento del servizio notifiche	n. notifiche	tutto l'anno	10	tutte le notifiche svolte, qualche ritardo
10	<b>Controlli interni</b>	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	10	nessun rilievo
11	<b>Trasparenza e anticorruzione</b>	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	pubblicazioni effettuate
12	<b>Formazione</b>	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	formazione frequentata

**100**

**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	<b>Atti amministrativi 1</b>	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	NO media 2018: 8,17; media 2019: 13,61
2	<b>Atti amministrativi 2</b>	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	media 2018: 11,08; media 2019: 6,57
3	<b>Atti amministrativi 3</b>	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	media 2018: 8,7; media 2019: 8,38
4	<b>Aree organizzative 1</b>	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	v. scheda sindaco
5	<b>Aree organizzative 2</b>	coordinare e governare i Responsabili d'Area affinché realizzino gli obiettivi loro assegnati	90% degli obiettivi	31-dic-19	10	90% obiettivi raggiunti
6	<b>Organi collegiali 1</b>	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	v. scheda sindaco
7	<b>Organi collegiali 2</b>	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	v. scheda sindaco
8	<b>Attività di rogito</b>	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	tutti gli atti in cui il comune è parte
9	<b>Personale - posizioni organizzative</b>	revisione criteri per affidamento incarichi PO e metodologia di graduazione	proposta criteri	01-apr-19	5	delibera g.c. n. 34 del 14.05.2019
10	<b>Personale - assunzione</b>	nuova assunzione Istruttore Direttivo Contabile	pubblicazione bando di concorso	28.2.2019	5	dt n. 34 del 19.02.2019
11	<b>Controlli interni</b>	svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	report di controllo come da regolamento	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	5	NO
12	<b>Trasparenza e anticorruzione</b>	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	adempimenti svolti regolarmente

100

85

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