

**Area Tecnica**

Responsabile: Renato Rizzi

decreto di nomina: n. 111 del 22 dicembre 2016

numero	obiettivo denominazione	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
			parametro	scadenza		
1	Comunicazioni e segnalazioni (CILA, SCIA)	istruttoria e attività di controllo, con eventuale riscontro agli interessati, entro 20 giorni	90% delle pratiche edilizie	tutto l'anno	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	5	
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	adozione della variante	31-lug-18	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-18	5	
7	Cimitero Estumulazioni	gestione della procedura di affidamento delle estumulazioni ed esecuzione	estumulazioni eseguite	30-apr-18	5	
8	Allargamento Via Moniga del Bosco	Completamento delle attività propedeutiche avviate (frazionamento aree da acquisire, formalizzazione accordi mancanti con i privati proprietari ecc.), progettazione dell'opera e appalto dei lavori 1° stralcio	aggiudicazione dell'appalto	31-dic-18	5	
9	Manutenzione del verde pubblico e del patrimonio in economia	regolare fornitura dei materiali e delle attrezzature necessarie per l'attività; svolgimento costante delle attività di manutenzione del verde pubblico e del patrimonio	assenza di segnalazioni per cattiva manutenzione	tutto l'anno	5	
10	Servizio igiene urbana	front office al cittadino per informazioni e distribuzione delle forniture relative al servizio secondo le nuove modalità di gestione; partecipazione incontri formativi/informativi	breve report su andamento del servizio	tutto l'anno	5	
11	Servizio igiene urbana	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	
12	Modulistica	Aggiornamento continuo del programma per la presentazione delle pratiche on line e della modulistica a disposizione dell'utenza: adeguamento alla normativa, miglioramento in termini di chiarezza e semplicità	aggiornamento continuo	tutto l'anno	5	
13	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza rilievi	tutto l'anno	10	
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 13 e 14 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2018 -2020.

**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	5	
3	SIOPE +	implementazione degli adempimenti finalizzati al miglioramento del monitoraggio dei tempi di pagamento dei debiti commerciali delle amministrazioni pubbliche, secondo modalità e tempi di attuazione previsti dai decreti del Ministero dell'economia e delle finanze	100% adempimenti	01/10/2018	5	
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 2018	31/12/2018	5	
5	Saldo di competenza	monitoraggio semestrale dell'andamento finanziario ai fini del rispetto della normativa relativa al saldo di competenza	invio monitoraggio 1° semestre, al 30.09 ed al 31.12	31.07.2017, 31.10.2018 e 31.01.2019	5	
6	Tributi	verifica andamento delle procedure di controllo gestite da Secoval, livello accertamenti e incassi	ricognizione 80% entrate tributi	31/12/2018	5	
7	Regolamenti	Elaborazione elenco dei regolamenti approvati dall'ente, proposta di riordino e aggiornamento	proposta di riordino	31/12/2018	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 politiche e regionali	gestione tempestiva degli adempimenti connessi alle elezioni del 4 marzo 2018	rispetto delle scadenze fissate nelle circolari prefettizie	termine del periodo elettorale	5	
10	ANPR	Revisione e predisposizione delle banche dati anagrafiche comunali in vista della migrazione al sistema Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) istituita presso il Ministero dell'Interno per far confluire in un'unica base dati centralizzata a livello nazionale	migrazione dati in ANPR e bonifica del 100% delle anomalie	31/12/2018	10	
11	Carta d'Identità Elettronica CIE	implementazione delle attività propedeutiche al rilascio della CIE (formazione ecc), organizzazione della fase di avvio (rilascio su appuntamento) e normalizzazione del servizio	breve report su andamento servizio	31/12/2018	5	
12	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	10	
13	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	
14	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 12 e 13 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2018 -2020.

**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	
2	Controllo dell'ordine e del decoro urbano (quiete pubblica, convivenza civile, rispetto del patrimonio pubblico)	Applicazione del Regolamento di Polizia Urbana per il contrasto degli atti di vandalismo e dei comportamenti contrari all'igiene, al pubblico decoro e lesivi della quiete pubblica	almeno 15 interventi di iniziativa o su richiesta della cittadinanza	tutto l'anno	10	
3	Controllo dell'ordine e del decoro urbano (mediazione sociale ed educazione alla legalità)	Applicazione del Regolamento di Polizia Urbana con l'attivazione di incontri singoli di mediazione sociale, in collaborazione con i servizi sociali o altri servizi, con le famiglie di preadolescenti segnalati per comportamenti vietati da verificare	breve report di 10 incontri	31-mar-18	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	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	10	
9	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	
10	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 8 e 9 concorrono ad attuare le misure previste dal Paragrafo 2, Parte III, del PTPC 2018 -2020.

## 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	7 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	7 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-18	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 Comun / n. atti rogati	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	10	
9	controlli interni	svolgimento del controllo successivo di regolarità amministrativa	report di controllo come da regolamento	attività da svolgere nel corso di tutto l'anno	10	
10	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.