

Area Tecnica

Responsabile: Renato Rizzi

decreto di nomina: n. 130 del 1° agosto 2019

numero	obiettivo denominazione	descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
			parametro	scadenza		
1	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	10	
2	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	
3	Invarianza idraulica e Reticolo idrico minore	rilievi quotati del reticolo fognario delle acque bianche	rilevo di Via Moniga del Bosco	31-dic-20	10	
4	SUAP B Ticino	cura degli adempimenti relativi al procedimento	conclusione del procedimento	30-giu-20	10	
5	Interventi sulla Scuola primaria	cura dell'intero procedimento propedeutico all'esecuzione dei lavori dalla progettazione alla gestione della gara d'appalto	aggiudicazione dei lavori	31-dic-20	10	
6	Opere di regimazione idraulica	cura dell'intero procedimento propedeutico all'esecuzione dell'opera dalla progettazione alla gestione della gara d'appalto	aggiudicazione dei lavori	31-dic-20	10	
7	Servizio igiene urbana - contrasto abbandono rifiuti - obiettivo trasversale in collaborazione con la Polizia locale	monitoraggio del territorio per tempestiva rimozione dei rifiuti abbandonati e segnalazione finalizzata all'irrogazione delle sanzioni ai trasgressori secondo le nuove disposizioni dei regolamenti di igiene urbana e polizia urbana	compilazione prospetto riassuntivo degli interventi	tutto l'anno	10	
8	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza 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 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 8 e 9 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Area Contabile e Tributi

Responsabile: Gianluca Calzoni sino 31 gennaio 2020, Silvia Zambelli dal 1° febbraio al 31 dicembre 2020

Decreto di nomina: Calzoni n. 135 del 9 gennaio 2020; Zambelli n. 136 del 28 gennaio 2020

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
numero	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	15	
2	Bilancio previsionale e rendiconto	deposito del bilancio previsionale e del rendiconto, completi di allegati e parere del revisore	deposito della documentazione di legge	15 gennaio - 15 aprile	10	
3	Rendiconto referendum	elaborazione del rendiconto ed invio in Prefettura per l'ottenimento dei rimborsi	invio rendiconto in modalità telematica	20 giorni prima della scadenza	10	
4	Regolamento IMU	elaborazione nuovo regolamento adeguato alle prescrizioni della legge di bilancio 2020	proposta di regolamento	31-mag-20	15	
5	Piano Finanziario TARI	elaborazione piano finanziario TARI con applicazione normativa ARERA in collaborazione con Area tecnica	piano finanziario	15-apr-20	10	
6	Tributi	monitoraggio del servizio affidato in convenzione	breve report dell'attività	31-dic-20	10	
7	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	10	
8	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	
9	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 7 e 8 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

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	Contrasto abbandono rifiuti - obiettivo trasversale in collaborazione con la Polizia locale	monitoraggio del territorio per tempestiva rimozione dei rifiuti abbandonati e segnalazione finalizzata all'irrogazione delle sanzioni ai trasgressori secondo le nuove disposizioni dei regolamenti di igiene urbana e polizia urbana	compilazione prospetto riassuntivo degli interventi e delle sanzioni	tutto l'anno	15	
2	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	15	
3	Vigile di quartiere	Controllo appiedato del paese, in tutte le frazioni	almeno un servizio di un'ora alla settimana	tutto l'anno	10	
4	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	
5	Corsi educazione civile e stradale	svolgimento di corsi di educazione stradale presso la scuola primaria	svolgimento corsi	15-giu-19	10	
6	Notifica atti	regolare svolgimento del servizio notifiche	notifica entro 5 giorni dalla richiesta	tutto l'anno	10	
7	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	10	
8	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	
9	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 7 e 8 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Area Amministrativa

Responsabile: Annalisa Lo Parco

Decreto di nomina: n. 122 del 28 maggio 2020

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
numero	denominazione		parametro	scadenza		
1	Cultura	organizzazione degli eventi programmati dall'assessorato	breve report su eventi organizzati		15	
2	Servizio mensa scolastica	implementazione nuova modalità di comunicazione delle presenze e di riscossione dei buoni mensa, organizzazione servizio a.s. 2020/2021	breve report su efficacia delle innovazioni	31-mar-20	10	
3	Servizio pulizie	revisione del capitolato e svolgimento della procedura di gara	aggiudicazione	30-apr-20	10	
4	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	10	
5	Referendum	gestione tempestiva degli adempimenti connessi al referendum indetto per marzo 2020	rispetto delle scadenze fissate nelle circolari prefettizie	termine del periodo elettorale	10	
6	Lampade votive	aggiornamento ruolo e riscossione del canone	emissione ruolo	31-lug-20	15	
7	Controlli interni	assenza di rilievi da parte dell'organo preposto ai controlli	assenza di rilievi	tutto l'anno	10	
8	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	
9	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 7 e 8 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022

Segretario comunale

Responsabile: Annalisa Lo Parco

obiettivo		descrizione	misurazione		peso ponderato	verifica (grado di raggiungimento)
n.	denominazione		parametro	scadenza		
1	Atti amministrativi 1	giunta e consiglio: 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	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	
3	Piano anticorruzione 2020-2022	elaborazione del piano 202/2022 e implementazione delle misure previste	implementazione di tutte le misure	31-dic-20	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-20	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	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, 8 e 9 concorrono ad attuare le misure previste dal PTPC 2020-2022