



PIANO GLOBALE DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE ANNO 2018

1 – AREA PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO 1. PREDISPOSIZIONE PGOP ANNO 2018

PESO : 25

Descrizione:

Il segretario procederà a predisporre il Piano Globale degli Obiettivi e delle Performance, in completa coerenza con il bilancio di previsione 2018-2020 e con le scelte politiche dell'Amministrazione Comunale

Modalità esecutive:

Predisposizione PGO

Tempi di realizzazione:

Entro il 30.03.2018

OBIETTIVO 2. REALIZZAZIONE DI UNA O PIÙ GIORNATE DI FORMAZIONE PROFESSIONALE RIVOLTE AI DIPENDENTI /FUNZIONARI SULLA PREDISPOSIZIONE DEI PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

PESO : 20

Modalità esecutive:

L'obiettivo mira ad affrontare la tematica delle modalità d'istruzione dei provvedimenti amministrativi sia sotto il profilo formale nel rispetto dei criteri di facile accessibilità, semplicità e chiarezza, sia sotto il profilo sostanziale, con particolare riguardo alla distinzione tra atti di natura politica con valenza programmatica e atti di natura amministrativa in senso stretto a valenza tecnico – gestionale

Tempi di realizzazione:

Tutto il 30.11.2018.

OBIETTIVO 3. COORDINAMENTO E COLLABORAZIONE CON LE DIVERSE MACRO- AREE

PESO: 25

Modalità esecutive:

L'obiettivo mira a dare adeguata collaborazione e supporto ai Responsabili delle Aree nelle materie di che trattasi e nella predisposizione degli atti richiesti dalla normativa vigente in materia.

Tempi di realizzazione:

Tutto il 2018

OBIETTIVO 4. REVISIONE REGOLAMENTAZIONE IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI NELLE VARIE TIPOLOGIE PREVISTE DAL DLGS. 97/2016

PESO: 30

Modalità esecutive:

L'obiettivo mira a prevedere e una revisione dei regolamenti in materia di accesso agli atti amministrativi, anche alla luce dei recenti interventi in materia di accesso civico e accesso generalizzato di cui al Dlgs. 97/2016 al fine di fornire una visione chiara e il più completa possibile

delle diverse casistiche di modalità di esercizio del diritto, nonché l'istruttoria del medesimo, la tutela dei controinteressati ed i possibili provvedimenti consequenziali.

Tempi di realizzazione:

Entro il 30.11.2018

2 - AREA AFFARI GENERALI E AMMINISTRATIVI
RESPONSABILE DEL SERVIZIO MARISA BORLASTA

OBIETTIVO 1 : APPLICAZIONE ANPR ALL'ATTUALE ANAGRAFE

PESO: 30

(FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)

Descrizione:

L'obiettivo mira a:

bonificare le anomalie ed irregolarità nei dati registrati nell'archivio locale, in INA ,AIRE ed in Anagrafe tributaria

bonificare nei tempi e nei modi previsti le anomalie segnalate da ANPR a seguito delle operazioni di popolamento automatico iniziale di ANPR e di pre - subentro;

predisporre le postazioni di accesso ad ANPR;

Tempi di realizzazione

Entro il 30.10.2018

OBIETTIVO 2 : CONTINUAZIONE TRASCRIZIONE ATTI RESIDUALI DI STATO CIVILE PROVENIENTE DALL'ESTERO PER ISCRIZIONI NELL'AIRE ED A BREVE IN ANPR.

(FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)

PESO : 20

L'obiettivo mira , visti i numerosi atti di stato civile (nascita, matrimonio, morte) da trascrivere nei nostri registri relativi a cittadini residenti all'estero o che hanno acquistato cittadinanza per discendenze ect..., a completare la trascrizione dei medesimi al fine di consentire un ordinato lavoro di trascrizione evitando un appesantimento di arretrati

Tempi di realizzazione

Entro il 30.11.2018

OBIETTIVO 3 . ASSEGNAZIONE ALLOGGI DI PROPRIETA' A.T.C.

(FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)

Peso : 20

Descrizione:

L'attività consiste nell'istruttoria delle pratiche connesse all'iter di assegnazione degli alloggi ATC, dalla predisposizione del bando e della modulistica a tutte le attività connesse e consequenziali ai servizi socio – assistenziali e assistenza alle autonomie, in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia

Tempi di realizzazione

Entro il 31.07.2018

OBIETTIVO 4. TRASPARENZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA. AGGIORNAMENTO E VERIFICA ADEMPIMENTI

(FUNZIONARIO LILIANA CAVALLO)

PESO : 30

Descrizione:

L'obiettivo mira a fornire supporto all'Ufficio del Segretario Comunale negli adempimenti connessi alla trasparenza amministrativa, sia sotto il profilo della verifica della corretta pubblicazione da parte dei rispettivi Responsabili dei Servizi, sia sotto il profilo delle attività di predisposizione di documenti ai fini della pubblicazione nell'amministrazione trasparente ai sensi del D.lgs.33/20163 e D.lgs. 97/2016 e s.m.i.

Tempi di realizzazione

Entro il 30.11.2018

OBIETTIVO 1 COORDINAMENTO NORMATIVO DEI REGOLAMENTI CIMITERIALI

(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)

PESO : 30

Descrizione:

Il funzionario dovrà verificare i Regolamenti esistenti riguardanti la gestione cimiteriale e predisporre aggiornamenti normativi e suggerimenti migliorativi al fine di unificare eventuali duplicazioni e correggere situazioni di incertezza normativa –regolamentare.

Tempi di realizzazione

Entro il 30.09.2018

OBIETTIVO 2 COORDINAMENTO SERVIZI SOCIO – ASSISTENZIALI

(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)

PESO : 20

Descrizione:

Il funzionario dovrà definire la procedure e coordinare l'istruttoria delle pratiche connesse ai servizi socio – assistenziali e assistenza alle autonomie, in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia

Tempi di realizzazione

Tutto il 2018

OBIETTIVO 3 NUOVA CARTA D'IDENTITA' ELETTRONICA(C.I.E.)

(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)

PESO : 25

Descrizione:

Il Decreto del Ministero dell'Interno del 23 dicembre 2015 pubblicato in G.U. il 30 dicembre 2015 disciplina le modalità tecniche di emissione di una nuova versione della carta d'identità elettronica (CIE) si può richiedere alla scadenza della propria Carta d'identità (o in seguito a smarrimento, furto o deterioramento) presso il Comune di residenza o di dimora. La Carta è spedita direttamente al cittadino che la riceverà entro 6 giorni dalla richiesta, presso il Comune o presso un indirizzo da lui indicato.

La validità della Carta di identità varia a seconda all'età del titolare ed è di:

3 anni per i minori di età inferiore a 3 anni;

5 anni per i minori di età compresa tra i 3 e i 18 anni;

10 anni per i maggiorenni.

Il Progetto della Carta di identità elettronica garantisce l'incremento dei livelli di sicurezza dell'intero sistema di emissione sia attraverso la centralizzazione della personalizzazione del supporto sia attraverso un adeguamento delle caratteristiche del medesimo ai più avanzati standard

internazionali di sicurezza in materia di documenti elettronici. Il funzionario dovrà comunicare con il Ministero dell'Interno per i dati convalidati per il rilascio della carta d'identità al richiedente.

Tempi di realizzazione

Tutto il 2018

**OBIETTIVO 4 . CARTA DI IDENTITÀ E DONAZIONE ORGANI
(FUNZIONARIO MARISA BORLASTA)**

PESO : 25

Descrizione:

Il Ministero dell'Interno con propria Circolare n. 11/2017 del 7 dicembre 2017 ribadisce l'importanza a livello nazionale della piena realizzazione del progetto "CIE 3.0" e la necessità di assicurare il rilascio della nuova carta d'identità elettronica da parte di tutti i Comuni italiani entro agosto 2018. Invita pertanto le Prefetture a monitorare l'attuazione del predetto progetto nell'ambito dei Comuni di rispettiva competenza e sensibilizzare i Comuni inadempienti a dare attuazione a quanto già dettato con precedenti circolari.

Dal 30 ottobre 2017, secondo le linee guida emanate il 13 luglio 2017 dal Ministero dell'Interno è prevista l'attivazione del nuovo modulo unico e ulteriori modifiche tecniche. La sezione "Donazione organi" viene precompilata con i dati del cittadino richiedente la CIE e con le informazioni relative alla sua volontà in materia di donazione degli organi o dei tessuti dopo la morte. Nel caso in cui il cittadino decida di non esprimere alcuna volontà, tale sezione conterrà evidenza esplicita di ciò.

Il Funzionario dovrà adottare tutte le procedure per consentire all'utente di scegliere per 3 opzioni:

SI alla donazione di organi e tessuti

NO alla donazione di organi e tessuti

NON MI ESPRIMO sulla donazione di organi e tessuti

Tempi di realizzazione

Entro il 30.11.2018

3 – AREA ECONOMICO-FINANZIARIA – TRIBUTI - PERSONALE

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: LAURA BONETTO

OBIETTIVO 1: CONTABILITA' ECONOMICO – PATRIMONIALE - PASSAGGIO DEFINITIVO

PESO : 30

Descrizione

Gli enti locali con popolazione inferiore ai 5mila abitanti dovranno concentrarsi sugli adempimenti necessari a garantire l'avvio della contabilità economico-patrimoniale. L'articolo 2 del Dlgs n. 118/2011 obbliga infatti tutti gli enti, senza possibilità di ulteriore rinvio (già previsto dall'articolo 232, comma 2, del testo unico degli enti locali), ad affiancare la contabilità finanziaria con quella economico-patrimoniale, con fini conoscitivi.

In sede di predisposizione del conto consuntivo 2017 (marzo – aprile 2018) :

Fase 1: partenza dalle voci attive e passive riclassificate nel conto del patrimonio 2016;

Fase 2: riscrittura di tutte le operazioni della contabilità finanziaria in contabilità economica – patrimoniale

Fase 3: rilevazione in partita doppia delle differenze di valutazione;

Fase 4: costituzione riserve di capitale e verifica nuovo patrimonio netto;

Fase 5 : determinazione del nuovo stato patrimoniale e del conto economico ai sensi del D.lgs. 118/2016, allegato 4.3

Tempi di realizzazione

Tutto il 2018

OBIETTIVO 2 : SIOPE +

PESO: 30

Descrizione

Avviamento al passaggio da SIOPE a SIOPE+ ai sensi della L. 232/2016 art. 1, comma 553 al fine di migliorare i tempi di pagamento e in prospettiva di seguire l'intero ciclo delle entrate e delle spese Trasmissione ordinativi informatici tramite l'infrastruttura SIOPE+ gestita dalla Banca d'Italia, secondo le regole descritte nella normativa sopra citata.

Tempi di realizzazione

Ottobre 2018

OBIETTIVO 3 : COORDINAMENTO E CONDIVISIONE PRIORITA' STRATEGICHE E OPERATIVE

PESO : 20

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato a creare una sinergia tra l'Area Economica Finanziaria, il Segretario comunale e gli organi politici, attraverso la calendarizzazione d'incontri con cadenza settimanale, durante i quali verranno fissati obiettivi operativi e condivisi con le altre Aree, al fine di aumentare i livelli quali – quantitativi dei processi.

Tempi di realizzazione

TUTTO il 2018

OBIETTIVO 4: ASSISTENZA AI CONTRIBUENTI IN MATERIA TRIBUTARIA

PESO : 20

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato all'aggiornamento ,monitoraggio e controllo della banca dati tributaria; all'assistenza ai contribuenti sotto forma di consulenza sugli adempimenti correlati al versamento delle imposte

Tempi di realizzazione

TUTTO IL 2018

4 – AREA TECNICA – PATRIMONIO

RESPONSABILE DEL SERVIZIO:ENRICO CAVALLERA

OBIETTIVO 1: MONITORAGGIO E REPORT PRATICHE EDILIZIA PRIVATA

FUNZIONARIO ENRICO CAVALLERA

PESO : 30

Descrizione

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, monitorare i tempi d'istruttoria e conclusione delle pratiche di edilizia privata, evidenziando attraverso un **report mensile** da condividere con l'Amministrazione, le criticità e/o le migliorie da apportare ai processi, al fine di ottimizzare le risorse e ridurre i tempi, tramite un'efficace allocazione delle risorse

Tempi di realizzazione

A tutto il 2018

OBIETTIVO 2 : REGOLARIZZAZIONE MENSILE DEGLI AFFIDAMENTI RELATIVI ALL'UFFICIO DI
COMPETENZA MEDIANTE ADOZIONE DI DETERMINAZIONI PROPEDUTICHE AL CARICAMENTO DEI
RELATIVI IMPEGNI DELLA PROCEDURA CONTABILE –

PESO : 25

Descrizione

L'obiettivo è finalizzato a regolarizzare con CADENZA MENSILE gli affidamenti di lavori, servizi e forniture di qualunque importo, mediante l'adozione di determinazioni propedeutiche al caricamento dei relativi impegni della procedura contabile

Tempi di realizzazione

Tutto il 2018 – CADENZA MENSILE

OBIETTIVO 3: RISTRUTTURAZIONE TETTO IMMOBILE “ EX COTTOLENGO”**PESO : 30****Descrizione**

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, predisporre e adottare tutti i documenti tecnico – amministrativi, finalizzati alla realizzazione ai lavori di ristrutturazione del tetto dell'immobile denominato “EX COTTOLENGO”.

Tempi di realizzazione

31.07.2018

OBIETTIVO 4: AGGIORNAMENTO BDAP – MOP E COMPLETAMENTO ADEMPIMENTI CONNESSI E CONSEQUENZIALI ALLA CONCESSIONE DI “SPAZI FINANZIARI”**Peso : 15****Descrizione**

Il funzionario dovrà, sulla base della normativa vigente in materia, aggiornare la Banca Dati spese per le opere pubbliche e seguire tutti gli adempimenti connessi e consequenziali, nel rispetto dei termini previsti per legge.

L'obiettivo è finalizzato all'aggiornamento del caricamento di tutti i dati richiesti sul portale BDAP – MOP , nonché completamento degli adempimenti connessi e consequenziali alla concessione di “spazi finanziari” nel rispetto dei termini previsti per legge

Tempi di realizzazione

TUTTO IL 2018 – CADENZA TRIMESTRALE

OBIETTIVO 1: TRASPORTO ALUNNI PER ATTIVITÀ EXTRA SCOLASTICHE**CANTONIERE- AUTISTA GIANLUCA PETRONI****PESO : 25****Descrizione**

L'obiettivo mira a realizzare il trasporto degli alunni con lo scuolabus comunale per attività extra scolastiche organizzate dalla scuola in orario anche pomeridiano, incluso estate ragazzi.

L'obiettivo è finalizzato alla realizzazione del trasporto mediante autorizzazione all'orario straordinario o al recupero delle ore effettuate oltre l'orario di servizio.

Tempi di realizzazione

TUTTO IL 2018

OBIETTIVO 2 : PULIZIA DEL CENTRO DEL PAESE**CANTONIERE GIANLUCA PETRONI****PESO : 30****Descrizione**

L'obiettivo mira alla realizzazione di una adeguata azione di manutenzione e pulizia della via centrale del paese secondo le seguenti modalità :

- tutti i venerdì (in caso di assenza o giorno festivo il primo giorno successivo utile) dovrà essere assicurata una adeguata pulizia del centro del paese e spazzamento dei relativi marciapiedi e svuotamento cestini, come da planimetria depositata presso l'ufficio tecnico.
- consegna al responsabile del servizio di un foglio dove deve essere annotata la pulizia effettuata.

- spazzatura meccanica e manuale dei marciapiedi e delle aree pedonali del centro

Tempi di realizzazione

TUTTO IL 2018

OBIETTIVO 3 : MANUTENZIONE DELLE FIORIERE E GIARDINI

CANTONIERE GIANLUCA PETRONI

PESO : 25

L'obiettivo mira alla realizzazione di una adeguata azione di manutenzione e pulizia delle fioriere e dei giardini del paese, evidenziando al Responsabile del Servizio, al Segretario Comunale ed all'Amministrazione, le criticità riscontrate ed i suggerimenti per un miglioramento del servizio a favore degli utenti

Tempi di realizzazione

TUTTO IL 2018

OBIETTIVO 4 : CONTROLLO E MANUTENZIONE DI TUTTE LE AREE GIOCHI

CANTONIERE GIANLUCA PETRONI

PESO : 20

L'obiettivo mira alla realizzazione di una adeguata azione di controllo e manutenzione delle aree giochi del paese, evidenziando al Responsabile del Servizio, al Segretario Comunale ed all'Amministrazione, le criticità riscontrate ed i suggerimenti per un miglioramento del servizio a favore degli utenti.

Tempi di realizzazione

TUTTO IL 2018

