

COMUNE DI PONTIROLO NUOVO

AREA FINANZIARIA E SERVIZI DEMOGRAFICI

Responsabile: Dott.ssa Camacho H. Nancy A.

Numero	Settore	Obiettivi operativi	Tempistiche	Misura - 2024	Risultato	Peso
1	Bilancio di previsione	Approvazione Bilancio di previsione 2025-2026-2027	rispetto della scadenza del 31/12/20234 fissata dal DLgs 267/2000 indipendentemente dai possibili decreti di proroga	S/N	100%	15%
2	Incassi e Pagamenti	Mantenimento del pagamento delle fatture nei termini di legge e monitoraggio dell'indicatore di tempestività dei pagamenti	entro 31/12/2024	Indicatore tempestività pagamenti= zero o negativo	100%	30%
3	Attività di accertamento tributi	Accertamento tributi in collaborazione con la società a cui è stato affidato servizio e con l'ufficio tecnico.	entro 31/12/2024	almeno 100 atti notificati	100%	10%
4	TARI	Aggiornamento PEF TARI pluriennale 2023-2025-revisione 2024	Entro i temini previsti dalla normativa	S/N	100%	5%
5	CCDI 2024 del personale dipendente	Predisporre attività legate al contratto decentrato del personale 2024 ed eventuale adeguamento alle normative del nuovo CCNL	entro 31/12/2024	S/N	100%	10%
6	Collaborazione e Relazioni tra E.Q.	Confronto mensile sulla programmazione delle attività nel breve e lungo periodo e verifica delle attività attuate nel periodo precedente; Adozione regolamento orario di lavoro con l'apporto e le competenze di ogni responsabile con particolare riferimento alle esigenze della propria area considerando flessibilità, necessità ecc	Incontri mensili e predisposizione del regolamento sul orario di lavoro da approvare entro 31/12/2024	Almeno 8 incontri nel corso anno (report da condividere con il Sindaco e il Segretario Comunale); approvazione del regolamento dell'orario di lavoro dei dipendenti	100%	10%
7	Anagrafe	Mantenimento degli standard qualitativi in seguito al subentro della nuova Responsabile del Servizio	entro 31/12/2024	Vedi scheda obiettivi di mantenimento	100%	10%
8	Anagrafe	Elezioni Parlamento Europeo/Amministrative	entro 31/12/2024	Relazione entro 31/12/2024	100%	5%
9	Anagrafe	Censimento della popolazione e delle abitazioni	entro 31/12/2024	Relazione entro 31/12/2024	100%	5%

TOTALE

100%

COMUNE DI PONTIROLO NUOVO

AREA TECNICA

Responsabile: Geom. Roberta Rota

Numero	Settore	Obiettivi operativi	Tempistiche	Misura - 2024	Risultato	Peso
1	Lavori pubblici	Adeguamento e riorganizzazione centro di raccolta rifiuti comunale sito in via Arcene.	Collaborazione con Geco per la pcedura di gara al fine di individuare il soggetto esecutore dell'intervento. Affidamento lavori entro il 31/05/2024. incarico direttore lavori ed Inizio lavori entro il 31/07/2024. Rendicontazione in REGIS in quanto parte finanziata con PNRR e liquidazione eventuali SAL, entro il 31/12/2024	S/N	100%	15%
2	Urbanistica	Revisione del Piano di Governo del Territorio (PGT) - L.R. n. 12/2005 s.m.i.	Iter di approvazione di VAS mediante, deposito del documento di scoping e parere motivato finale vas adozione variante PGT, pubblicazione dell'iter con relativa documentazione nel sito regionale entro il 31/12/2024	S/N	100%	10%
3	Lavori Pubblici	Servizio di illuminazione pubblica e realizzazione di interventi di adeguamento normativo, riqualificazione energetica, contenimento dell'inquinamento luminoso.	Redazione documentazione per indizione gara per affidamento servizio mediante project finance, affidamento servizio ed inizio lavori entro il 30/06/2024	S/N	100%	15%
4	Ambiente	Protezione Civile - Adeguamento regolamento comunale del gruppo - Iscrizione Registro Unico Nazionale Terzo Settore (RUNTS) - Aggiornamento piattaforma DBVOL	Relazione degli atti necessari ed approvazione dell'organo competente dove dovuta entro il 31/10/2024	S/N	100%	10%
5	Cimitero	Verifica di tutte le concessioni cimiteriali di vecchia data scadute	Verifica di tutte le concessioni cimiteriali scadute da tempo, al fine di provvedere all'invio delle lettere agli interesseti per eventuali rinnovi di concessione o estumulazione ed esumazione al fine di allinearsi con le scadenze annuali, entro 31/12/2024	S/N	100%	10%
6	Collaborazione e Relazioni tra E.Q.	Confronto mensile sulla programmazione delle attività nel breve e lungo periodo e verifica delle attività attuate nel periodo precedente; Adozione regolamento orario di lavoro con l'apporto e le competenze di ogni responsabile con particolare riferimento alle esigenze della propria area considerando flessibilità, necessità ecc	Incontri mensili e predisposizione del regolamento sul orario di lavoro da approvare entro 31/12/2024	Almeno 8 incontri nel corso anno (report da condividere con il Sindaco e il Segretario Comunale); approvazione del regolamento dell'orario di lavoro dei dipendenti	100%	10%
7	Incassi e pagamenti	Assicurare il rispetto dei tempi di pagamento come indicato dall'art. 4-bis del D.L. 13/2023 calcolato secondo le modalità indicate dalla circolare 1/2024. Tenuto conto dei tempi tecnici per provvedere al pagamento delle fatture da parte della ragioneria	entro 31/12/2024	Tempi di pagamento per ogni Area	100%	30%

TOTALE 100%

COMUNE DI PONTIROLO NUOVO

AREA AFFARI GENERALI E SEGRETERIA

Responsabile: Rag. Rozzoni Sabrina

Numero	Settore	Obiettivi operativi	Tempistiche	Misura 2024	Risultato	Peso
1	Istruzione	Rinnovo gestione mensa scolastica agosto 2024- luglio 2026	31/08/2024	S/N	100%	20%
2	Segreteria	Adempimenti post elettorali	31/12/2024	S/N	100%	10%
3	Servizi ai cittadini	Supporto ai cittadini utilizzo sportello telematico (iscrizioni mensa, CAG, Spazio Gioco, borse di studio), supporto per Dote Scuola e per compilazione domande dei bandi servizi sociali	Relazione entro 31/12/2024	S/N	100%	10%
4	Segreteria	Rinnovo convenzioni con : Proloco e Croce Rossa	31/12/2024	S/N	100%	10%
5	Biblioteca	Programmazione e gestione servizio civile biblioteca comunale	31/12/2024	S/N	100%	10%
6	Collaborazione e Relazioni tra E.Q.	Confronto mensile sulla programmazione delle attività nel breve e lungo periodo e verifica delle attività attuate nel periodo precedente; Adozione regolamento orario di lavoro con l'apporto e le competenze di ogni responsabile con particolare riferimento alle esigenze della propria area considerando flessibilità, necessità ecc	Incontri mensili e predisposizione del regolamento sul orario di lavoro da approvare entro 31/12/2024	Almeno 8 incontri nel corso anno (report da condividere con il Sindaco e il Segretario Comunale); approvazione del regolamento dell'orario di lavoro dei dipendenti	100%	10%
7	Incassi e pagamenti	Assicurare il rispetto dei tempi di pagamento come indicato dall'art. 4-bis del D.L. 13/2023 calcolato secondo le modalità indicate dalla circolare 1/2024. Tenuto conto dei tempi tecnici per provvedere al pagamento delle fatture da parte della ragioneria	31/12/2024	Tempi di pagamento per ogni Area	100%	30%

TOTALE

100%

COMUNE DI PONTIROLO NUOVO

AREA POLIZIA LOCALE E COMMERCIO

Responsabile: Dott. Luca UBBIALI

Numero	Settore	Obiettivi operativi	Tempistiche	Misura - 2024	Risultato	Peso
1	"Servizio targa system controllo veicoli privi di assicurazione e revisione"	Controllo dei veicoli che transitano privi della copertura assicurativa e della prescritta revisione in via Bergamo e via Treviglio e via Francesca.	31/12/2024	S/N	100%	15%
2	Verifiche rispetto della velocità	Controllo dei veicoli che superano i limiti di velocità nelle varie vie del paese.	31/12/2024	Almeno 100 atti notificati	100%	10%
3	Attività commerciali	Predisporre regolamento per mercato, Verifica periodica delle attività commerciali sede fissa	31/12/2024	Approvazione regolamento mercato e relazione semestrale esito verifica attività	100%	10%
4	Controllo raccolta rifiuti e deiezioni canine	Controllo del regolare smaltimento dei rifiuti solidi urbani, verifica comportamento cittadini che passeggiano con i propri amici a 4 zampe, e anche attraverso i sistemi di videosorveglianza.	entro 31/12/2024	Relazione trimestrale	100%	10%
5	Protocollo/messo	Protocollo: modifica/adequamento anagrafiche, uffici e oggetti del protocollo; Messo: eliminazione registro cartaceo per notifiche, inserimento notifiche e depositi nel programma Halley	entro 31/12/2024	S/N	100%	15%
6	Collaborazione e Relazioni tra E.Q.	Confronto mensile sulla programmazione delle attività nel breve e lungo periodo e verifica delle attività attuate nel periodo precedente; Adozione regolamento orario di lavoro con l'apporto e le competenze di ogni responsabile con particolare riferimento alle esigenze della propria area considerando flessibilità, necessità ecc	Incontri mensili e predisposizione del regolamento sul orario di lavoro da approvare entro 31/12/2024	Almeno 8 incontri nel corso anno (report da condividere con il Sindaco e il Segretario Comunale); approvazione del regolamento dell'orario di lavoro dei dipendenti	100%	10%
7	Incassi e pagamenti	Assicurare il rispetto dei tempi di pagamento come indicato dall'art. 4-bis del D.L. 13/2023 calcolato secondo le modalità indicate dalla circolare 1/2024. Tenuto conto dei tempi tecnici per provvedere al pagamento delle fatture da parte della ragioneria	entro 31/12/2024	Tempi di pagamento per ogni Area	100%	30%

TOTALE 100%