

**SERVIZIO TECNICO**

Responsabile posizione organizzativa

**SINTESI DEGLI OBIETTIVI**

ANNO 2024

n.obiettivo	peso obiettivo	descrizione obiettivo	stato di attuazione	indicatori di risultato	stato di attuazione	note
1	23	Gestione patrimonio: mantenere la funzionalità ed il decoro del patrimonio urbano e delle aree verdi comunali - dotare l'area giochi di ulteriori attrezzature per bambini	annuale	- acquisire servizi di manutenzione del verde pubblico e della viabilità e per la pulizia del territorio mediante cooperative al fine di tamponare la carenza di personale adetto alle aree esterne - n. ... determine di impegno - n. ... atti di liquidazione		
2	5	Urbanistica: - gestione delle richieste di CDU Ed. Privata: - gestire le pratiche edilizie di SUE - Gestire le richieste di accesso agli atti al fine di permettere alla popolazione le richieste di contributo per il bonus 110%	annuale	- n. ... cdu rilasciati		
3	14	SUAP: gestire gli endoprocedimenti di propria competenza in supporto al SUAV di Asti al fine di mantenere il livello di servizio sul territorio	annuale	- n pratiche edilizie (permessi, dia...) - n richieste accesso agli atti		
4	8	Opere pubbliche: - partecipare ad eventuali bandi e richieste di finanziamento di interesse che dovessero presentarsi nell'anno - partecipare al bando della Prefettura per la videosorveglianza - seguire e rendicontare i contributi assegnati PNRR per PAdigitale2026 - appaltare e far iniziare i lavori di efficientamento energetico (contributi ministeriali € 50.000) entro il termine del 15/09/2023	annuale	- n° pratiche SUAP gestite		
5	50		annuale	- incarichi/impegni professionali per partecipazione a bandi: n° - contributi PAdigitale2026 rendicontati - data di inizio dei lavori di efficientamento energetico: - progetti approvati: n° - determine a contrarre: n°		

totale 100

totale

**GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI**  
0%

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

PER ACCETTAZIONE

Lavagnino Marco





SERVIZIO FINANZIARIO

SINTESI DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2024

Dipendente

n. obiettivi	peso obiettivi	descrizione obiettivo	stato di attuazione	indicatori di risultato	stato di attuazione	note		
1	20	programmazione dei pagamenti nel rispetto dei tempi medi, verifiche indebitamenti Equitalia e tracciabilità pagamenti, monitoraggio degli impegni di spesa	verifica annuale	n. liquidazione fatture nei tempi previsti n. determine di impegni programmazione dei pagamenti in conformità alla programmazione dei flussi di cassa				
2	15	verifica di risorse finanziarie	verifica annuale	- registrazione contabile pareri di copertura finanziaria e compatibilità monetaria - monitoraggio capitoli di PEG				
3	20	attività di formazione per nuovo assunto	verifica annuale	attività di formazione per contabilità e atti amministrativi				
4	20	regolarizzazione degli incassi da conto di tesoreria e conto postale; gestione incassi di PagoPa tramite ufficio riscossioni Halley	verifica annuale	tempistica: entro n.30 giorni dall'acquisizione dei provvisori di entrata su c/c bancario ed entro n.60 giorni dalla ricezione degli estratti dei c/ postali				
5	15	collaborazione con ufficio segreteria per avvio nuovo programma per servizi a domanda individuale	verifica annuale	supporto ai genitori per iscrizione e versamento per refezione scolastica				
6	10	collaborazione con uffici	verifica annuale	collaborazione con uffici				
totale			100	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI</td> <td>0%</td> </tr> </table>			GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	0%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	0%							
totale			100	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI</td> <td>0%</td> </tr> </table>			GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	0%
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	0%							

PER ACCETTAZIONE



SERVIZIO SEGRETERIA		SINTESI DEGLI OBIETTIVI		2024
Dipendente				
n. obiettivo	descrizione obiettivo	stato di attuazione	indicatori di risultato	stato di attuazione
1	22 mantenera il livello quantitativo e qualitativo del servizio tributi e commercio	verifica annuale	emissione avvisi di accertamento/IMU/TASI in scadenza nell'anno corrente (2019) e predisposizione ruolo coattivo avvisi accertamento tari anno 2019 e successivi emissione ruoli coattivi per accertamenti anni progressi ausilio contribuenti per verifica su richiesta regolarità versamenti Imu 2024 con supporto per calcolo ravvedimento operoso invio solleciti per mancati pagamenti tari anno 2021-2022 -2023- emissione accertamenti esecutivi predisposizioni conteggi per tariffe tari anno 2024	
2	25 collaborazione con il Segretario Comunale per la gestione servizio "Segreteria"	verifica annuale	predisposizione atti per delibere di giunta e consiglio, convocazioni sedute del consiglio comunale, predisposizione atti propedeutici e pubblicazione atti- atti per insediamento nuovo consiglio comunale ELEZIONI 2024 predisposizione e pubblicazione determine servizio segreteria predisposizione atti per contrattazione integrativa aggiornamento annualità 2024 predisposizione atti per relazione e piano performance collaborazione con il Sindaco per avvio progetto servizio civile ambientale e servizio civile digitale	
3	25 procedure Agid e ISTAT sito internet nelle sezioni di propria competenza	verifica annuale	aggiornamento documenti trasparenza amministrativa e adempimenti connessi redazione obiettivi e dichiarazione di accessibilità sul sito attivazione procedure TRANSIZIONE AL DIGITALE con finanziamenti PNRR PADIGITALE2026	
4	20 mantenere il livello qualitativo del servizio trasporto scolastico e scuole	verifica annuale	trasporto scolastico : verifica periodica pagamenti con iscrizione a ruolo coattivo degli anni progressi mensa scolastica: attivazione nuovo portale con versamento spontanei pago da redazione tempestiva attestazioni di versamento micronido: sistemazione fascicoli degli iscritti/solleciti versamenti/redazione graduatorie per a.s. corrente- verifica inserimenti- raccolta adesione servizio scuolabus scuola dell'infanzia e primaria da Villanova aggiornamento sito internet per comunicazione inerenti le scuole	
5	8 collaborazione tra uffici	verifica annuale	collaborazione con ufficio anagrafe e gli altri uffici	
totale				0
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI				0%
IL SEGRETARIO COMUNALE				
ii.				
Per accettazione				