

Attività Aree Comune di Boves

Obiettivi individuali e di gruppo

AREA VIGILANZA - POLIZIA URBANA E POLIZIA AMMINISTRATIVA

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Evasione delle richieste pervenute presso la centrale operativa |
| Indicatore | Gestione e totale evasione delle richieste pervenute presso la centrale operativa |
| Valore target | n. richieste pervenute / n. evase = 100% |
| Personale | Gastinelli Silvano – Fantino Matteo – Di Bernardo Valentina – Paroldo Roberto |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Rilevazione sinistri |
| Indicatore | Corretto e professionale rilevamento sinistri e formazione del personale |
| Valore target | 100% dei sinistri segnalati (n. sinistri) |
| Personale | Gastinelli Silvano – Fantino Matteo – Di Bernardo Valentina – Paroldo Roberto |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Evasione richieste di ordinanze occupazione suolo pubblico |
| Indicatore | Evasione nei termini delle richieste di ordinanze e autorizzazioni per occupazione suolo pubblico |
| Valore target | n. richieste pervenute / n. evase nel rispetto dei termini = 100% |
| Personale | Bruno Anita |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Evasione richieste occupazione autorizzazione soste persone diversamente abili |
| Indicatore | Evasione nei termini delle richieste di autorizzazioni alla sosta per persone diversamente abili |
| Valore target | n. richieste pervenute / n. evase nel rispetto dei termini = 100% |
| Personale | Bruno Anita |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Presidio Manifestazioni |
| Indicatore | Presenza del personale della Polizia Municipale per garantire l'ordinato svolgimento delle manifestazioni sul territorio comunale e il rispetto delle relative ordinanze |
| Valore target | n. richieste pervenute / n. evase = 100% |
| Personale | Gastinelli Silvano – Fantino Matteo – Di Bernardo Valentina – Paroldo Roberto |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Controllo del territorio e sanzioni per violazioni di norme amministrative e penali |
| Indicatore | Presenza del personale della Polizia Municipale in pattugliamento del territorio per controllo del territorio e repressione di violazioni amministrative e penali |
| Valore target | n. servizi richiesti / numero servizi evasi = 100% |
| Personale | GASTINELLI SILVANO – FANTINO MATTEO – DI BERNARDO VALENTINA – PAROLDO ROBERTO |

AREA SERVIZI ALLA PERSONA – SOCIALE - SCOLASTICO - CULTURA, MANIFESTAZIONI E TURISMO

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Evasione pratiche mensa e trasporto scolastico |
| Indicatore | Rapporto tra numero di pratiche evase e numero di pratiche ricevute |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Sara Chiabotto, Elisabetta Del Gaudo</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Recupero evasione mancati pagamenti mensa e trasporto scolastico |
| Indicatore | Invio sollecito ai soggetti inadempienti; inoltro pratiche a ditta incaricata della riscossione coattiva nei casi di mancato pagamento spontaneo a seguito di sollecito |
| Valore target | n. solleciti inviati / n. soggetti inadempienti =100% n. pratiche inviate a riscossione coattiva / n. inadempienti dopo sollecito = 100% |
| Personale | <i>Sara Chiabotto, Elisabetta Del Gaudo</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Assegnazione alloggi ERP |
| Indicatore | Assegnazione degli alloggi che si rendono disponibili nell'anno |
| Valore target | n. disponibilità / n. assegnazioni = 100% |
| Personale | <i>Sara Chiabotto, Elisabetta Del Gaudo</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Evasione richieste per manifestazioni, attività culturali o contributi |
| Indicatore | Rapporto tra numero di pratiche evase (sottoposte alla Giunta, fornito riscontro ai richiedenti) e numero di pratiche ricevute |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Stefania Agù, Angela Pittavino</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Organizzazione e supervisione eventi |
| Indicatore | Rapporto tra numero eventi assegnati e realizzati |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Stefania Agù, Angela Pittavino</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Comunicazione manifestazioni e attività culturali |
| Indicatore | Redazione e diffusione continuativa di comunicati stampa per la promozione delle iniziative ed eventi bovesani |
| Valore target | Redazione, pubblicazione sul sito comunale e inoltro ai media locali di almeno n. 20 comunicati stampa / anno |
| Personale | <i>Angela Pittavino</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Realizzazione grafica per manifestazioni e attività culturali |
| Indicatore | Predisposizione locandine e materiale grafico di promozione delle iniziative ed eventi bovesani |
| Valore target | Realizzazione di almeno n. 20 grafiche / anno |
| Personale | <i>Stefania Agù</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Evasione richieste utilizzo locali comunali |
| Indicatore | Rapporto tra numero di richieste evase e numero di pratiche ricevute |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Angela Pittavino</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Attivazione Servizio civile, selezione e affiancamento volontari c/o Biblioteca comunale |
| Indicatore | Attivazione volontari – Bando Servizio Civile 2024 |
| Valore target | 4 |
| Personale | <i>Carlotta Aimale</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Aggiornamento patrimonio librario Biblioteca comunale |
| Indicatore | Acquisto nuovi volumi per arricchimento offerta all'utenza |
| Valore target | Almeno n. 100 titoli |
| Personale | <i>Carlotta Aimale</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Catalogazione nuovi volumi Biblioteca comunale |
| Indicatore | Catalogazione nuovi volumi |
| Valore target | 100% delle nuove acquisizioni |
| Personale | <i>Carlotta Aimale, Claudia Bima</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Servizi educativi integrati alla Biblioteca e progetto nati per Leggere |
| Indicatore | Rapporto tra numero attività programmate e realizzate |
| Valore target | 100 % |
| Personale | <i>Carlotta Aimale, Claudia Bima</i> |

AREA LAVORI PUBBLICI – GESTIONE DEL TERRITORIO – PATRIMONIO – DEMANIO – AMBIENTE

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Manutenzione fabbricati scolastici |
| Indicatore | N. interventi affidati su N. interventi previsti |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Isabel Peano, Pietro Pecollo, Lorenzo Minetto</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Manutenzione ordinaria strade |
| Indicatore | N. interventi affidati su N. interventi previsti |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Isabel Peano, Pietro Pecollo, Lorenzo Minetto</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Manutenzione verde pubblico |
| Indicatore | N. interventi affidati su N. interventi previsti |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Isabel Peano, Pietro Pecollo, Lorenzo Minetto</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Manutenzione impianti sportivi |
| Indicatore | N. interventi affidati su N. interventi previsti |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Isabel Peano, Pietro Pecollo, Lorenzo Minetto</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Manutenzione patrimonio comunale |
| Indicatore | N. interventi affidati su N. interventi previsti |
| Valore target | 100% |

| | |
|------------------|---|
| Personale | <i>Isabel Peano, Pietro Pecollo, Lorenzo Minetto, Riccardo Casasso</i> |
|------------------|---|

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Gestione segnalazioni |
| Indicatore | Celerità nella risoluzione delle problematiche segnalate dalla cittadinanza o da altri uffici |
| Valore target | < 30 gg |
| Personale | <i>Isabel Peano, Giordano Romina, Pietro Pecollo, Lorenzo Minetto</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Progettazione tecnica |
| Indicatore | Numero varianti necessarie per motivi progettuali |
| Valore target | 0 |
| Personale | <i>Riccardo Casasso</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Recupero evasione mancati pagamenti illuminazione votiva |
| Indicatore | Invio sollecito ai soggetti inadempienti; spegnimento luce votiva nei casi di mancato pagamento spontaneo a seguito di sollecito |
| Valore target | n. solleciti inviati / n. soggetti inadempienti = 100% n. luci votive spente / n. inadempienti dopo sollecito = 100% |
| Personale | <i>Isabel Peano, Giordano Romina</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Evasione richieste utilizzo impianti sportivi comunali |
| Indicatore | Rapporto tra numero di richieste evase e numero di pratiche ricevute |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Isabel Peano, Giordano Romina, Pietro Pecollo, Lorenzo Minetto</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Gestione materiale comunale per le manifestazioni |
| Indicatore | Disposizione del materiale per le manifestazioni nei modi e nei tempi previsti. |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Giuseppe Olivero, Annamaria Enrici, Andrea Giordana, Mauro Vassallo</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Attività di pulizia del territorio comunale |
| Indicatore | Esecuzione delle attività di pulizia del territorio comunale nei modi e nei tempi previsti |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Giuseppe Olivero, Annamaria Enrici, Andrea Giordana, Mauro Vassallo, Mauro Toselli, Remo Vallauri</i> |

AREA SERVIZIO FINANZIARIO – TRIBUTI

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Tempestività dei pagamenti commerciali |
| Indicatore | Tempo medio di pagamento delle fatture |
| Valore target | < 30 gg (termine di legge) |
| Personale | <i>Pellegrino Patrizia</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Tempestività dei pagamenti non commerciali |
| Indicatore | Tempo di pagamento di contributi, trasferimenti, ecc... |
| Valore target | Entro max 30 gg |

| | |
|------------------|-----------------------------------|
| Personale | <i>Pellegrino Patrizia</i> |
|------------------|-----------------------------------|

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Adempimenti IVA |
| Indicatore | Corretta e puntuale gestione delle attività di competenza della Ragioneria Comunale, in raccordo con la ditta incaricata del servizio fiscale: celere trasmissione mensile dei dati (entro il 5 di ogni mese con riferimento al mese precedente) |
| Valore target | Rispetto dei tempi di pagamento dell'IVA mensile |
| Personale | <i>Pellegrino Patrizia</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Acquisto beni e servizi Provveditorato |
| Indicatore | Acquisizione per gli uffici e organi comunali dei beni e servizi necessari all'ottimale operatività |
| Valore target | Acquisti effettuati rispetto alle necessità = 100% |
| Personale | <i>Faravelli Nadia</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Puntuale esecuzione degli adempimenti connessi al ruolo di Economo comunale |
| Indicatore | Tempestiva esecuzione delle chiusure trimestrali, predisposizione della documentazione per le verifiche trimestrali dell'Organo di revisione, presentazione entro il termine di legge del conto annuale dell'Economo |
| Valore target | Corretta e tempestiva esecuzione adempimenti (100%) |
| Personale | <i>Faravelli Nadia</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Assistenza informatica agli uffici comunali |
| Indicatore | Pianificazione degli interventi di assistenza da parte della ditta incaricata |
| Valore target | Problematiche risolte / problematiche segnalate = 100% |
| Personale | <i>Faravelli Nadia</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale |
| Indicatore | Tempestivo aggiornamento delle varie sezioni, tramite pubblicazione dei dati disponibili e/o sollecito alle Aree per la pubblicazione / trasmissione dei dati di competenza |
| Valore target | Positivo responso dell'Organismo di Valutazione in sede di compilazione griglia annuale ANAC |
| Personale | <i>Bruna Pellegrino</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Adempimenti GDPR |
| Indicatore | Corretta e puntuale esecuzione degli adempimenti necessari al rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, in raccordo con il DPO dell'Ente: aggiornamento registro trattamenti, designazione di responsabili, organizzazione corsi di formazione per i dipendenti e quanto altro segnalato o richiesto dal DPO |
| Valore target | Corretta e tempestiva esecuzione adempimenti (100%) |
| Personale | <i>Bruna Pellegrino</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Evasione pratiche e richieste utenti Ufficio Tributi |
| Indicatore | Completa e solerte evasione delle richieste dell'utenza, sia allo sportello, che pervenute telefonicamente, via mail o posta |
| Valore target | 100% |

| | |
|------------------|---|
| Personale | <i>Daniela Dalmasso, Elena Morello</i> |
|------------------|---|

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Termine di spedizione degli avvisi di pagamento PagoPa della tassa rifiuti |
| Indicatore | Spedizione avvisi di pagamento entro il mese di luglio, per consentire all'utenza la dovuta pianificazione dei pagamenti |
| Valore target | 31/07 |
| Personale | <i>Daniela Dalmasso, Elena Morello</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Correttezza attività accertativa dei tributi locali |
| Indicatore | Rapporto tra avvisi accertamento IMU/TARI annullati e rideterminati e Avvisi accertamento IMU/TARI emessi nell'anno di riferimento |
| Valore target | < 5% |
| Personale | <i>Daniela Dalmasso, Elena Morello</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Regolarizzazione entrate tributi locali e incassi tributi minori |
| Indicatore | Corretta e tempestiva esecuzione degli adempimenti di incasso dei tributi locali (TARI-IMU) in riscossione ordinaria e coattiva – incasso dei tributi minori e tempestiva liquidazione fatture alle ditte concessionarie. |
| Valore target | Corretta e tempestiva esecuzione adempimenti (100%) |
| Personale | <i>Dalmasso Daniela</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Revisione ed elaborazione piani tariffari TARI e tariffe |
| Indicatore | Corretta, puntuale e tempestiva esecuzione degli adempimenti connessi alla revisione del piano economico finanziario della TARI sulla base degli obblighi previsti da ARERA in tema di gestione del settore rifiuti, e conseguente attività preordinata all'elaborazione ed approvazione delle tariffe TARI per l'annualità. |
| Valore target | 30/04 |
| Personale | <i>Morello Elena</i> |

AREA AFFARI GENERALI – RISORSE UMANE – SERVIZI ISTITUZIONALI E DEMOGRAFICI – ATTIVITA' PRODUTTIVE – COMMERCIO – MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Adempimenti anagrafe |
| Indicatore | Ricezione pratiche allo sportello per residenze e cambi indirizzi |
| Valore target | Ricezione e analisi pratiche 100% |
| Personale | <i>Scarlata Sabina</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Adempimenti anagrafe |
| Indicatore | Ricezione richiesta rinnovo documento e rilascio nuovo documento tramite utilizzo apposito programma del Ministero Dell'Interno |
| Valore target | Ricezione e rilascio 100% |
| Personale | <i>Scarlata Sabina</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Adempimenti anagrafe |
| Indicatore | Controllo regolarità dei permessi di soggiorno dei cittadini iscritti in anagrafe |
| Valore target | 100% |
| Personale | Scarlata Sabina |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Redazione atti dello stato civile provenienti da altri Enti o su dichiarazioni degli interessati |
| Indicatore | Tempestiva analisi, redazione dell'atto, formulazione annotazioni conseguenti. Comunicazioni variazioni all'anagrafe e/o all'elettorale. |
| Valore target | Redazione in tempo reale di quanto ricevuto, così che le posizioni degli interessati siano subito aggiornate (100 %) |
| Personale | Fiorella TARRICONE |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Ricevimento denunce di morte e successive incombenze di Polizia Mortuaria |
| Indicatore | Tempestiva ricezione denuncia di morte e analisi istanza |
| Valore target | Redazione permessi di seppellimento, autorizzazione trasporto, autorizzazione cremazione, comunicazioni al cimitero in tempo reale così da consentire il rapido svolgimento necessario alla tumulazione della salma (100 %) |
| Personale | Fiorella TARRICONE |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Ricevimento istanze riconoscimento cittadinanze Jure Sanguinis |
| Indicatore | Accurata analisi dell'istanza, eventuale richiesta di integrazioni, approfondimenti di studio, verifica regolare posizione anagrafica del richiedente |
| Valore target | Emissione del provvedimento finale 100 % |
| Personale | Fiorella TARRICONE |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Statistiche ISTAT mensili e statistiche ISTAT di vario genere |
| Indicatore | Pronta esecuzione ed invio delle statistiche mensili all'Istat e agli altri Eventi. Trattazione delle indagini ISTAT richieste al Comune di Boves: organizzazione indagine (nomina rilevatori, corsi formazione, contatti con il pubblico, ecc...) |
| Valore target | Adempimento nel rispetto dei termini 100 % |
| Personale | Fiorella TARRICONE |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Toponomastica |
| Indicatore | Ricezione domande assegnazione numero civico, analisi e assegnazione. Comunicazioni conseguenti |
| Valore target | Risposta immediata all'utenza 100 % |
| Personale | Fiorella TARRICONE |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Elettorale |
| Indicatore | Corretta e puntuale esecuzione degli adempimenti necessari al rispetto della normativa in materia di revisione dinamica, revisione semestrale, revisione in via breve, aggiornamento albo scrutatori e albo presidenti di seggio |
| Valore target | 100% |
| Personale | Marina Dutto |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Leva |
| Indicatore | Corretta e puntuale esecuzione degli adempimenti necessari per la formazione della lista di leva |
| Valore target | 100% |
| Personale | Marina Dutto |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Puntuale esecuzione degli adempimenti connessi al ruolo di Agente Contabile |
| Indicatore | Tempestiva esecuzione delle chiusure mensili, versamento contanti presso la Tesoreria Comunale, predisposizione della documentazione per le verifiche trimestrali dell'Organo di revisione, presentazione entro il termine di legge del conto annuale dell'Agente Contabile. |
| Valore target | Corretta e tempestiva esecuzione adempimenti (100%) |
| Personale | Marina Dutto |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Assegno di maternità |
| Indicatore | Ricezione domande, predisposizione bozza di determina, trasmissione dati all'Inps |
| Valore target | 100% |
| Personale | Marina Dutto |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | AIRE |
| Indicatore | Corretta e puntuale evasione delle comunicazioni pervenute dai Consolati e dall'Ufficio Stato Civile |
| Valore target | 100% |
| Personale | Marina Dutto |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Servizi cimiteriali |
| Indicatore | Corretta e puntuale esecuzione degli adempimenti relativi alle pratiche di traslazione, esumazione ed estumulazione di salme/ceneri/ resti mortali |
| Valore target | 100% |
| Personale | Marina Dutto |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Evasione pratiche SUAP |
| Indicatore | Evasione nei termini delle pratiche pervenute allo Sportello Unico Attività Produttive (Commercio) |
| Valore target | n. pratiche pervenute / n. evase nel rispetto dei termini = 100% |
| Personale | Stefania Agù |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Tempestiva protocollazione corrispondenza in entrata |
| Indicatore | Protocollazione corrispondenza in entrata entro la giornata |
| Valore target | 1 g |
| Personale | Garro Tiziana |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Corretta destinazione corrispondenza in entrata |
| Indicatore | Corretta destinazione della corrispondenza in entrata alle varie Aree e uffici comunali |
| Valore target | Errate attribuzioni < 2% |
| Personale | Garro Tiziana |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Gestione servizio segreteria |
| Indicatore | Corretta composizione e gestione corrispondenza del sindaco e amministratori |
| Valore target | n. comunicazioni assegnate / n. comunicazioni evase nel rispetto termini = 100% |
| Personale | Garro Tiziana |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Predisposizione buste paga per effettuare con puntualità i pagamenti dovuti a dipendenti, Amministratori, professionisti |
| Indicatore | Elaborazione buste paga e creazione mandati/reversali per pagamenti mensili |
| Valore target | 100% |
| Personale | Milena Macario |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Calcolo capacità assunzionali e costituzione fondo contrattazione decentrata |
| Indicatore | Svolgimento dei necessari calcoli e attività, in collaborazione con ditta incaricata a supporto, per determinare quanto oggetto dell'obiettivo |
| Valore target | Determinazione capacità assunzionali dell'Ente - anno 2024 Costituzione fondo contrattazione decentrata - anno 2024 |
| Personale | Milena Macario |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Aggiornamento Anagrafe delle Prestazioni |
| Indicatore | Corretto e puntuale aggiornamento dei dati sul portale www.perlapa.gov.it |
| Valore target | 100% |
| Personale | Milena Macario |

AREA URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA – AGRICOLTURA

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Certificati destinazione urbanistica |
| Indicatore | Rilascio nei termini di legge |
| Valore target | 30 gg (max) |
| Personale | Rinaudo Ivan |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Istruttoria pratiche edilizie |
| Indicatore | Rilascio nei termini di legge |
| Valore target | 10 gg avvio di procedimento, 30 gg istruttoria |
| Personale | Rinaudo Ivan, Olivero Gianfranco, Menardi Adalberto |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Conteggio oneri e costi di costruzione |
| Indicatore | Quantificazione su tabella regionale e controllo computo metrico estimativo delle pratiche edilizie per rilascio tabelle costi e oneri di urbanizzazione |
| Valore target | n. pratiche da rilasciare / n. evase nel rispetto dei termini di legge = 100% |
| Personale | Rinaudo Ivan |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Redazione bozza finale permessi di costruire |
| Indicatore | Controllo finale dei documenti necessari e redazione bozza |
| Valore target | n. permessi da rilasciare / n. evasi nel rispetto dei termini di legge = 100% |
| Personale | Rinaudo Ivan |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | SCIA art. 37 D.p.r. 380/2001 |
| Indicatore | Controllo pratiche edilizie, trasmissione all'Agenzia delle Entrate, adempimenti di liquidazione |
| Valore target | n. pratiche da rilasciare / n. evase nel rispetto dei termini di legge = 100% |
| Personale | <i>Adalberto Menardi</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Autorizzazione paesaggistica D. Lgs. 42/2004 |
| Indicatore | Trasmissione elaborati alla Sovrintendenza e predisposizione bozza provvedimento finale |
| Valore target | n. pratiche da rilasciare / n. evase nel rispetto dei termini di legge = 100% |
| Personale | <i>Adalberto Menardi</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Certificati idoneità abitativa |
| Indicatore | Rilascio nei termini di legge |
| Valore target | 30 gg (max) |
| Personale | <i>Olivero Gianfranco, Menardi Adalberto, Rinaudo Ivan</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Commissione edilizia |
| Indicatore | Istruttoria pratiche edilizie per presentazione / illustrazione in Commissione per rilascio parere consultivo permesso di costruire o parere obbligatorio previsto dalle norme tecniche di attuazione del piano regolatore, entro le tempistiche previste dalle normative vigenti |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Adalberto Menardi, Rinaudo Ivan</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Commissione paesaggio |
| Indicatore | Istruttoria pratiche edilizie per presentazione / illustrazione in Commissione per rilascio parere obbligatorio previsto dal dettato normativo vigente. Illustrazione e presentazione pratiche edilizie dei Comune aderenti alla Commissione Locale Paesaggio dell'Unione Montana Alpi del Mare. |
| Valore target | 100% |
| Personale | <i>Adalberto Menardi</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Commissione agricoltura |
| Indicatore | Istruttoria pratiche per verifica e rilascio attestazioni imprenditoria agricola entro i termini di legge |
| Valore target | n. pratiche pervenute / n. evase nel rispetto dei termini = 100% |
| Personale | <i>Adalberto Menardi</i> |

| | |
|----------------------|---|
| Obiettivo | Evasione pratiche SUAP |
| Indicatore | Evasione nei termini delle pratiche pervenute allo Sportello Unico Attività Produttive (Edilizia) |
| Valore target | n. pratiche pervenute / n. evase nel rispetto dei termini = 100% |
| Personale | <i>Rinaudo Ivan, Olivero Gianfranco, Menardi Adalberto</i> |

| | |
|----------------------|--|
| Obiettivo | Accesso agli atti |
| Indicatore | Consultazione archivio, ricerca pratiche edilizie, scansioni e rilascio documentazione reperita nei termini di legge |
| Valore target | 30 gg (max) |

| | |
|------------------|--|
| Personale | <i>Rinaudo Ivan, Olivero Gianfranco, Menardi Adalberto</i> |
|------------------|--|