

AREA AMMINISTRATIVA

PROPOSTA OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025

Resp. D.ssa Raffaella Mancuso

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici.

L'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo, saranno stabilite secondo una visione dinamica sulla base dei comportamenti riguardanti il tempo dedicato alle attività, la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti ed il rapporto con la cittadinanza ed i professionisti.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

ATTIVITA'

Le Attività previste dal regolamento comunale uffici e servizi

OBIETTIVI E RISORSE

OBIETTIVI GENERALI PER L'ANNO 2025

- 1. Gestione dei progetti specifici rivolti al personale in riferimento all'art. 15 del CCNL di categoria con particolare riferimento al coordinamento delle attività nonché alla valutazione dell'effettiva attività svolta dai singoli dipendenti per la verifica dello stato di attuazione dei progetti e la successiva liquidazione delle retribuzioni accessorie. Il singolo responsabile del servizio è tenuto a sovrintendere alle attività svolte e a curarne l'attuazione in collaborazione con il "responsabile del progetto" individuato.. PESO 10%
- 2. Partecipazione a riunioni (conferenza di servizi interna di cui all'art. 15 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) convocate presso l'ufficio di segreteria comunale. Le riunioni si terranno di norma il primo venerdì del mese. In tal sede sarà cura del singolo responsabile evidenziare gli aspetti di criticità dell'area di competenza, effettuare proposte, analisi ed individuare le soluzioni di problemi comuni alle varie aree e per le quali si renda opportuna e/o necessaria una decisione "condivisa". PESO 10%
- 3. Progetto comunicazione: al fine di favorire la massima circolazione delle informazioni fra i responsabili dei servizi e la giunta stessa si dovranno studiare e mettere in atto forme di report standard e dell'utilizzo di nuovi sistemi di comunicazione. PESO 10%
- 4. Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa, curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati. PESO 10%
- 5. Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, miglioramento dei rapporti con il pubblico, riscontro tempestivo, esauriente e documentato alle istanze dei cittadini). PESO 10%
- 6. Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali, anche fornendo costante assistenza agli organi politico amministrativi con conseguente adeguata

presenza in servizio (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ecc.). PESO 10%

- 7. Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali. PESO 10%
- 8. Verifica periodica dello stato di attuazione degli obiettivi con l'assessore competente in conformità agli indirizzi generali di governo approvati dall'A.C. in coerenza con le strategie dell'Ente. PESO 10%
- 9. Gestione delle risorse nel rispetto di sani principi di efficienza riscontrando sempre la massimizzazione del rapporto qualità / prezzo nell'ipotesi di ricorso a risorse esterne per l'approvvigionamento di beni e / o servizi. Orientare l'approvvigionamento di beni e servizi sempre più verso una integrale compatibilità "ambientale" anche attraverso procedure di Green Public Procurement (GPP). PESO 10%
- 10. Monitoraggio continuo di tutti i residui attivi e passivi con forte accelerazione delle attività finalizzate alla riscossione. PESO 10%

PROPOSTA OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2025

1. Oggetto: Efficientamento del settore servizi cimiteriali attraverso mappatura digitale delle concessioni di tutti i cimiteri, prosecuzione operazioni di esumazione/estumulazione di concessioni cimiteriali scadute, convenzione con il Comune capoluogo per operazioni di cremazione salme e aggiornamento regolamento polizia mortuaria.
Tempi: dicembre 2025
Peso: 30%
Misuratore: numero operazioni cimiteriali effettuate, predisposizione nuovo regolamento di polizia mortuaria
2. Oggetto: Digitalizzazione servizi scolastici
Acquisizione nuovo software con applicativo per iscrizione digitale ai servizi scolastici e pagamenti servizi scolastici attraverso PagoPA con integrazione programma contabilità finanziaria
Tempi: 30/06/2025
Peso: 20 %
Misuratore: acquisizione e messa in funzione nuovo applicativo per il nuovo anno scolastico 2025-2026
3. Oggetto: AIRE – sistemazione e aggiornamento archivio degli Italiani residenti all'estero
Tempi: dicembre 2025
Peso: 10%
Misuratore: rispetto tempistiche 2025 per aggiornamento archivio AIRE
4. Oggetto: Passaggio dello Stato Civile in Anagrafe Nazionale Stato Civile (ANSC)
Peso: 10%
Tempi: entro il 31/12/2025
Misuratore: verifica migrazione Stato Civile in Anagrafe Nazionale Stato Civile.
5. Oggetto: Monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori previsti dalla Legge, attraverso più tempestività nell'attività di liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.

Descrizione: Liquidazione fatture entro 15 giorni dal ricevimento.

Peso: 30 %

Misuratore: Rispetto tempistica liquidazione



COMUNE DI FOLLO

(Provincia della Spezia)

“MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE”

PROPOSTA OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025

Resp. Patrizia Corradini

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti più specificatamente il tempo dedicato all'attività nelle ore pomeridiane, la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dell'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini. Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

ATTIVITA'

Attività previste dal regolamento comunale uffici e servizi

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

1. Gestione dei progetti specifici rivolti al personale in riferimento all'art. 15 del CCNL di categoria con particolare riferimento al coordinamento delle attività nonché alla valutazione dell'effettiva attività svolta dai singoli dipendenti per la verifica dello stato di attuazione dei progetti e la successiva liquidazione delle retribuzioni accessorie. Il singolo responsabile del servizio è tenuto a sovrintendere alle attività svolte e a curarne l'attuazione in collaborazione con il “*responsabile del progetto*” individuato. Al fine di specificare le singole assegnazioni ai responsabili si allegano le schede dei vari progetti. PESO 10%
2. Partecipazione a riunioni (conferenza di servizi interna di cui all'art. 15 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) convocate presso l'ufficio di segreteria comunale. Le riunioni si terranno di norma il primo martedì del mese. In tal sede sarà cura del singolo responsabile evidenziare gli aspetti di criticità dell'area di competenza, effettuare proposte, analisi ed individuare le soluzioni di problemi comuni alle varie aree e per le quali si renda opportuna e/o necessaria una decisione “*condivisa*”. PESO 10%
3. Progetto comunicazione: al fine di favorire la massima circolazione delle informazioni fra i responsabili dei servizi e la giunta stessa si dovranno studiare e mettere in atto forme di report standard e dell'utilizzo di nuovi sistemi di comunicazione. PESO 10%
4. Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa, curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati. PESO 10%
5. Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, miglioramento dei rapporti con il pubblico, riscontro tempestivo, esauriente e documentato alle istanze dei cittadini). PESO 10%



COMUNE DI FOLLO

(Provincia della Spezia)

“MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE”

6. Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali, anche fornendo costante assistenza agli organi politico amministrativi con conseguente adeguata presenza in servizio (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ecc.). PESO 10%
7. Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali. PESO 10%
8. Verifica periodica dello stato di attuazione degli obiettivi con l'assessore competente in conformità agli indirizzi generali di governo approvati dall'A.C. in coerenza con le strategie dell'Ente. PESO 10%
9. Gestione delle risorse nel rispetto di sani principi di efficienza riscontrando sempre la massimizzazione del rapporto qualità / prezzo nell'ipotesi di ricorso a risorse esterne per l'approvvigionamento di beni e / o servizi. Orientare l'approvvigionamento di beni e servizi sempre più verso un'integrale compatibilità “ambientale” anche attraverso procedure di Green Public Procurement (GPP). PESO 10%
10. Monitoraggio continuo di tutti i residui attivi e passivi con forte accelerazione delle attività finalizzate alla riscossione e rispetto degli obiettivi del patto di stabilità. PESO 10%

AREA 2 VIGILANZA - COMMERCIO

Proposta obiettivi specifici anno 2025

1.Oggetto: *Pianificazione, progettazione ed aggiornamento dell'impianto di videosorveglianza comunale.*

Descrizione: pianificazione e progettazione dell'impianto di videosorveglianza ai fini di un aggiornamento del sistema con individuazione delle migliorie da apportare. Ai fini di un ottimale controllo del territorio è necessario individuare le aree nelle quali dovranno essere installate ulteriori telecamere di videosorveglianza e di riconoscimento targhe, in modo da avere tutti gli accessi al territorio comunale sotto controllo e progettare gli sviluppi futuri dell'impianto con contestuale sostituzione delle telecamere obsolete e verifica delle connessioni esistenti.

Peso 10%

Misuratore: completamento della progettazione

2.Oggetto: *Approvazione nuovo piano comunale delle emergenze di protezione civile.*

Descrizione: approvazione nuovo piano comunale delle emergenze di protezione civile con cartografia digitale, predisposizione di tutte le misure necessarie a contrastare l'emergenza in maniera coordinata ed elaborazione delle procedure operative d'intervento. Adozione delibera consiliare.

Peso: 10%

Misuratore: adozione delibera consiliare di approvazione con campagna di informazione ai cittadini.

3.Oggetto: *Realizzazione attraversamenti pedonali rialzati Via Brigade Partigiane.*

Descrizione: procedura presso ente proprietario della strada finalizzata alla realizzazione in Via Brigade Partigiane, strada provinciale n. 10 della Val di Vara all'interno del centro abitato di Piano di Follo, di n. 3 attraversamenti pedonali rialzati per il miglioramento della sicurezza degli utenti deboli della strada.

Affidamento dell'appalto secondo le specifiche indicate dalla Provincia e contestuale abbassamento del limite di velocità nel tratto interessato compreso tra gli attraversamenti pedonali a 40 km orari.

Peso: 10%

Misuratore: realizzazione dell'intervento sopra indicato.



COMUNE DI FOLLO

(Provincia della Spezia)

“MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE”

4. Oggetto: *Attività di controllo del territorio comunale.*

Descrizione: le varie attività di controllo del territorio e di polizia di prossimità a diretto contatto con i cittadini rivestono un ruolo di primaria importanza, in particolare si ritiene utile effettuare interventi a piedi nelle varie frazioni del territorio con particolare attenzione ai parchi, alle occupazioni di suolo pubblico e ai cantieri stradali.

Peso 10%

Misuratore: n. di controlli mensili nelle frazioni previsti: 4 per ogni frazione.

5. Oggetto. *Monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori previsti dalla Legge, attraverso più tempestività nell'attività di liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.*

Descrizione: Liquidazione fatture entro 15 giorni dal ricevimento.

Peso: 30 %

Misuratore: *Indicatore tempi medi di pagamento entro i 30 gg dal ricevimento delle fatture*

6. Oggetto: *Aggiornamento procedure e modulistica SUAP.*

Descrizione: aggiornamento procedure e modulistica, aggiornamento e formazione del personale in relazione alle modifiche ed alle nuove disposizioni normative. Adeguamento alle nuove specifiche tecniche di interoperabilità tra lo sportello SUAP e gli enti terzi per la gestione delle pratiche e le conferenze dei servizi

Peso: 10%

Misuratore: aggiornamento procedure e modulistica. Partecipazione ai corsi di aggiornamento del personale e partecipazione alle conferenze dei servizi con le nuove modalità di connessione.

AREA 6 SOCIO ASSISTENZIALE

Obiettivi specifici:

1. **Oggetto:** *Coordinamento attività svolte dai volontari delle associazioni del terzo settore.*

Descrizione: Coordinamento delle attività dei volontari delle associazioni del terzo settore che svolgono servizi di volontariato presso l'ente in vari ambiti sia di tutela e manutenzione del patrimonio comunale che attività socio assistenziale e di accompagnamento sugli scuolabus.

Peso 10%

Misuratore: svolgimento dei servizi e coordinamento dei volontari con verifica mensile.

2. **Oggetto:** *Convenzione con Ministero della Giustizia - Tribunale della Spezia per lo svolgimento del lavoro di pubblica utilità e coordinamento dei soggetti ammessi al lavoro.*

Descrizione: atti propedeutici all'approvazione di nuova convenzione con Ministero della Giustizia – Tribunale della Spezia per lo svolgimento dei lavori di pubblica utilità ai sensi dell'art 2 D.M. 26 marzo 2001 e ai sensi degli artt. 168 bis c.p., art. 464 bis c.p.p., e art. 2, comma 1, del D. M. 8 giugno 2015, n. 88 del Ministro della Giustizia. Gestione dei rapporti con la cancelleria del tribunale e ufficio esecuzione penale ed inserimento degli imputati al lavoro di pubblica utilità, coordinamento delle attività con verifica delle presenze e rendiconto trimestrale all'autorità competente.

Peso 10%



COMUNE DI FOLLO

(Provincia della Spezia)

“MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE”

Misuratore: Approvazione convenzione e inserimento soggetti che svolgono lavori di pubblica utilità all'interno dell'Ente.

Il Responsabile
Patrizia Corradini

COMUNE DI FOLLO

Provincia della Spezia

AREA/ECONOMICO/FINANZIARIA

PROPOSTA OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2025

Resp. Dott. Paolo Valler

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici.

L'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo, saranno stabilite secondo una visione dinamica sulla base dei comportamenti riguardanti il tempo dedicato alle attività, la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dell'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti ed il rapporto con la cittadinanza ed i professionisti.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

ATTIVITA'

Le Attività previste dal regolamento comunale uffici e servizi.

OBIETTIVI E RISORSE

OBIETTIVI GENERALI PER L'ANNO 2025

- 1. Gestione dei progetti specifici rivolti al personale di area con particolare riferimento al coordinamento delle attività nonché alla valutazione dell'effettiva attività svolta dai singoli dipendenti per la verifica dello stato di attuazione dei progetti e la successiva liquidazione delle retribuzioni accessorie. Il singolo responsabile del servizio è tenuto a sovrintendere alle attività svolte e a curarne l'attuazione in collaborazione con il "responsabile del progetto" individuato.. PESO 10%
- 2. Partecipazione a riunioni (conferenza di servizi interna di cui all'art. 15 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) convocate presso l'ufficio di segreteria comunale. Le riunioni si terranno di norma il primo venerdì del mese. In tal sede sarà cura del singolo responsabile evidenziare gli aspetti di criticità dell'area di competenza, effettuare proposte, analisi ed individuare le soluzioni di problemi comuni alle varie aree e per le quali si renda opportuna e/o necessaria una decisione "condivisa". PESO 10%
- 3. Progetto comunicazione: al fine di favorire la massima circolazione delle informazioni fra i responsabili dei servizi e la giunta stessa si dovranno studiare e mettere in atto forme di report standard e dell'utilizzo di nuovi sistemi di comunicazione. PESO 10%

- 4. Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa, curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati. PESO 10%
- 5. Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, miglioramento dei rapporti con il pubblico, riscontro tempestivo, esauriente e documentato alle istanze dei cittadini). PESO 10%
- 6. Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali, anche fornendo costante assistenza agli organi politico amministrativi con conseguente adeguata presenza in servizio (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ecc.). PESO 10%
- 7. Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali. PESO 10%
- 8. Verifica periodica dello stato di attuazione degli obiettivi con l'assessore competente in conformità agli indirizzi generali di governo approvati dall'A.C. in coerenza con le strategie dell'Ente. PESO 10%
- 9. Gestione delle risorse nel rispetto di sani principi di efficienza riscontrando sempre la massimizzazione del rapporto qualità / prezzo nell'ipotesi di ricorso a risorse esterne per l'approvvigionamento di beni e / o servizi. Orientare l'approvvigionamento di beni e servizi sempre più verso una integrale compatibilità "ambientale" anche attraverso procedure di Green Public Procurement (GPP). PESO 10%
- 10. Monitoraggio continuo di tutti i residui attivi e passivi con forte accelerazione delle attività finalizzate alla riscossione. PESO 10%

PROPOSTA OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2025

1. Oggetto: *Monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori previsti dalla Legge, attraverso più tempestività nell'attività di liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.*

Descrizione: Pagamento fatture entro trenta giorni dal ricevimento.

Peso: 30 %

Misuratore: Rispetto tempistica liquidazione fatture area di competenza e tempistica emissione mandati di pagamento idonea a rispettare l'indicatore di tempestività generale dei pagamenti

2. Oggetto: *Istruttoria, predisposizione e trasmissione allo SDI delle fatture attive dei contratti di locazione delle strutture di proprietà dell'Ente attraverso il software gestionale della contabilità*

Descrizione: istruttoria per l'emissione corretta dei file secondo gli standard obbligatori del Sistema di Interscambio

Tempi: anno 2025

Peso: 10 %

Misuratore: entro 30 giorni dalla scadenza del canone

3. Oggetto: *Acquisizione applicativo per gestione concessioni strutture comunali*

Descrizione: Acquisizione nuovo applicativo per gestire le prenotazioni di utilizzo delle strutture comunali - controllo dello stato dei luoghi al momento della riconsegna delle strutture

Tempi: 30/09/2025

Peso: 20 %

Misuratore: acquisizione e messa in funzione programma entro il 30/09/2025 – controllo stato dei luoghi a decorrere dal 01/06/2025

4. Oggetto: *Organizzazione e supporto alle attività degli organi di governo.*

Descrizione: Predisposizione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio Comunale, assistenza al Sindaco, al Segretario Comunale e agli Amministratori nei compiti d'ufficio connessi con il servizio, con passaggio alla modalità digitale di firma ed archiviazione

Tempi: 30/06/2025

Peso: 20 %.

Misuratore: *passaggio alle delibere in formato digitale entro la scadenza prevista*

5. Oggetto: *Predisposizione e rilascio delle concessioni di suolo pubblico attraverso nuovo programma gestionale con emissione PagoPa per pagamento canone*

Descrizione: Acquisizione programma e messa in funzione, previa formazione del personale dipendente

Tempi: entro 30/09/2025

Peso: 20 %

Misuratore: acquisizione e messa in funzione programma entro il 30/09/2025

COMUNE DI FOLLO
Provincia della Spezia

AREA TECNICO/MANUTENTIVA – OBIETTIVI ANNO 2025

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici, stabilendo l'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo in una visione dinamica sulla base dei comportamenti e riguardanti più specificatamente il tempo dedicato all'attività nelle ore pomeridiane, la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti, la gentilezza e la cortesia nei confronti dei cittadini.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

ATTIVITÀ

Attività previste dal regolamento comunale uffici e servizi

OBIETTIVI E RISORSE

Obiettivi generali

1. Gestione dei progetti specifici rivolti al personale in riferimento all'art. 15 del CCNL di categoria con particolare riferimento al coordinamento delle attività nonché alla valutazione dell'effettiva attività svolta dai singoli dipendenti per la verifica dello stato di attuazione dei progetti e la successiva liquidazione delle retribuzioni accessorie. Il singolo responsabile del servizio è tenuto a sovrintendere alle attività svolte e a curarne l'attuazione in collaborazione con il "responsabile del progetto" individuato. Al fine di specificare le singole assegnazioni ai responsabili si allegano le schede dei vari progetti. PESO 10%
2. Partecipazione a riunioni (conferenza di servizi interna di cui all'art. 15 del Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi) convocate presso l'ufficio di segreteria comunale. Le riunioni si terranno di norma il primo martedì del mese. In tal sede sarà cura del singolo responsabile evidenziare gli aspetti di criticità dell'area di competenza, effettuare proposte, analisi ed individuare le soluzioni di problemi comuni alle varie aree e per le quali si renda opportuna e/o necessaria una decisione "condivisa". PESO 10%
3. Progetto comunicazione: al fine di favorire la massima circolazione delle informazioni fra i responsabili dei servizi e la giunta stessa si dovranno studiare e mettere in atto forme di report standard e dell'utilizzo di nuovi sistemi di comunicazione. PESO 10%
4. Adeguamento dell'organizzazione del lavoro e degli strumenti operativi alla normativa sulla semplificazione amministrativa, curando un'adeguata informazione agli utenti ed assicurando il controllo di veridicità in base a criteri generali predeterminati. PESO 10%
5. Garantire il servizio al pubblico (gestione informazioni, produzione atti, archivio e protocollo, miglioramento dei rapporti con il pubblico, riscontro tempestivo, esauriente e documentato alle istanze dei cittadini). PESO 10%
6. Ottimizzazione dell'attività di supporto dell'attività degli organi istituzionali, anche fornendo costante assistenza agli organi politico amministrativi con conseguente adeguata presenza in servizio (raccolta e gestione informazioni, predisposizione programmi e proposte ecc.). PESO 10%
7. Applicazione di nuove normative e redazione ex novo, modifica/revisione di strumenti regolamentari comunali. PESO 10%

8. Verifica periodica dello stato di attuazione degli obiettivi con l'assessore competente in conformità agli indirizzi generali di governo approvati dall'A.C. in coerenza con le strategie dell'Ente. PESO 10%
9. Gestione delle risorse nel rispetto di sani principi di efficienza riscontrando sempre la massimizzazione del rapporto qualità / prezzo nell'ipotesi di ricorso a risorse esterne per l'approvvigionamento di beni e / o servizi. Orientare l'approvvigionamento di beni e servizi sempre più verso un'integrale compatibilità "ambientale" anche attraverso procedure di Green Public Procurement (GPP). PESO 10%
10. Monitoraggio continuo di tutti i residui attivi e passivi con forte accelerazione delle attività finalizzate alla riscossione e rispetto degli obiettivi del patto di stabilità. PESO 10%

Obiettivi specifici

1. Oggetto: AFFIDAMENTO LAVORI DI RIGENERAZIONE URBANA FRAZIONE PIANA BATTOLLA E DI REALIZZAZIONE NUOVA PAVIMENTAZIONE PIAZZA F. TURATI PIANA BATTOLLA.

Descrizione: predisposizione atti per affidamento lavori di realizzazione del progetto di rigenerazione urbana della frazione di Piana Battolla e di quello di ripavimentazione della piazza F. Turati del medesimo borgo.

Tempi: 30/06/2025

Peso: 30%

Misuratore: Rispetto tempistica prevista

2. Oggetto: AFFIDAMENTO LAVORI DI REALIZZAZIONE NUOVO CORPO LOCULI NEL CIMITERO DI PIANA BATTOLLA.

Descrizione: predisposizione atti per affidamento lavori di realizzazione nuovo corpo loculi nel cimitero di Piana Battolla.

Tempi: 31/12/2025

Peso: 20%

Misuratore: Rispetto tempistica prevista.

3. Oggetto: MANUTENZIONE ORDINARIA ALVEI

Descrizione: interventi di manutenzione alvei volti alla mitigazione del rischio idrogeologico

Tempi: 15/11/2025

Peso: 10 %

Misuratore: Rispetto tempistica prevista

4. Oggetto: SFALCIO E PULIZIA STRADE PROVINCIALI E COMUNALI

Descrizione: interventi di manutenzione ordinaria (servizi di sfalcio) strade comunali e provinciali ricadenti nel territorio del Comune di Follo.

Tempi: 30/09/2025

Peso: 10 %

Misuratore: Rispetto tempistica prevista

5. Oggetto. Monitoraggio del rispetto dei tempi di pagamento dei fornitori previsti dalla Legge, attraverso più tempestività nell'attività di liquidazione consentendo all'ufficio ragioneria di emettere i mandati di pagamento in modo tempestivo rispettando l'ordine temporale di fatturazione.

Descrizione: Liquidazione fatture entro 15 giorni dal ricevimento.

Peso: 30 %

Misuratore: Rispetto tempistica liquidazione fatture

AREA URBANISTICA

Resp. CARLO FERRARI

PROPOSTA OBIETTIVI PERFORMANCE PER L'ANNO 2025

INDIRIZZI GENERALI

L'Amministrazione comunale ha inteso assegnare sia obiettivi generali che specifici.

L'indennità di risultato e di riflesso l'indennità di posizione dell'anno successivo, saranno stabilite secondo una visione dinamica sulla base dei comportamenti riguardanti il tempo dedicato alle attività, la disponibilità e la capacità nell'affrontare le problematiche poste dall'Amministrazione, i tempi medi occorrenti per risolvere i problemi di volta in volta posti ed il rapporto con la cittadinanza ed i professionisti.

Tali indirizzi sono comunque espressi al fine dell'attribuzione dell'indennità di risultato.

ATTIVITA'

Le Attività previste dal regolamento comunale uffici e servizi

OBIETTIVI E RISORSE

OBIETTIVI GENERALI PER L'ANNO 2025

- Gestione delle problematiche, relative alle mansioni, ai compiti ed ai progetti che l'amministrazione dovrà affidare all'ufficio (perc. 15%);
- Partecipazione alle riunioni ed alle Conferenze dei servizi, sia in presenza che in video conferenza, risolvendo le problematiche anche, con l'aiuto e la collaborazione dei colleghi (perc. 10%);
- Disponibilità a favorire la massima circolazione delle informazioni tra uffici, in particolare con gli Uffici Finanziario, Amministrativo e Lavori pubblici, con reciproco scambio di informazioni al fine di ottimizzare i servizi sia a vantaggio dell'Amministrazione che della cittadinanza (perc. 10%);
- Organizzazione del lavoro, all'interno dell'Ufficio in relazione alla quantità di pratiche presentate, istruite ed evase, in considerazione sia della quantità di personale assegnato all'area che alla difficoltà degli iter burocratici previsti dalla normativa (perc. 10%);
- Il rapporto e l'interfaccia con lo SUAP ai fini istruttori per garantire risposte esaurienti e tempestive delle istanze dei cittadini, nonostante la carenza di organico dell'ufficio (perc. 10%);
- Il rapporto e l'interfaccia con la Polizia Locale ai fini istruttori e verifiche sul territorio per verifica cantieri ed illeciti edilizi, nonostante la carenza di organico dell'ufficio (perc. 10%);
- Attività di supporto all'Amministrazione, con costante presenza in servizio, anche oltre il normale orario di lavoro, sia al fine di ottimizzare il lavoro che garantire i servizi o le risposte alle istanze nel rispetto più possibile dei tempi normativi, anche attraverso la predisposizione di specifici atti e/o provvedimenti (perc. 15%);

- Adempimento puntuale agli obblighi normative in materia di Urbanistica e S.U.E., effettuando in modo autonomo un costante aggiornamento normativo spesso anche con confronti e contraddittori con funzionari o dirigenti di altri enti stante la non totale chiarezza di alcune norme e le relative interpretazioni giurisprudenziali (perc. 10%);
- Confronto quasi quotidiano sia con Assessore di riferimento che con altri Amministratori, sia in ordine alle correnti problematiche e/o progetti che in ordine all'attuazione degli obiettivi fissati (perc. 10%);

OBIETTIVI SPECIFICI PER L'ANNO 2025

1. Oggetto: AGGIORNAMENTO CATASTO INCENDI
Tempi: Ottobre 2025
Peso: 10%
Misuratore: Approvazione Delibera di Giunta Comunale
2. Oggetto: MONITORAGGIO DEL RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DEI FORNITORI PREVISTI DALLA LEGGE, ATTRAVERSO PIÙ TEMPESTIVITÀ NELL'ATTIVITÀ DI LIQUIDAZIONE CONSENTENDO ALL'UFFICIO RAGIONERIA DI EMETTERE I MANDATI DI PAGAMENTO IN MODO TEMPESTIVO RISPETTANDO L'ORDINE TEMPORALE DI FATTURAZIONE.
Descrizione: Liquidazione fatture entro 15 giorni dal ricevimento.
Peso: 25%
Misuratore: Indicatore tempi medi di pagamento entro i 30 gg dal ricevimento delle fatture
3. Oggetto: VERIFICA DELLE PROCEDURE NECESSARIE ALLA RICOGNIZIONE DELLO STATO DEL PIANO PARTICOLAREGGIATO - SUA IN LOC. BOZI ATTUATO DALLA SOC. FOLLO SVILUPPO PER IL QUALE NON SONO STATE COMPLETATE ALCUNE OPERE DI URBANIZZAZIONE.
Tempi: Dicembre 2025
Peso: 25%
Misuratore: PREDISPOSIZIONE ATTI E PER DEFINIZIONE PROCEDURE
4. Oggetto: Certificazioni idoneità alloggiative per ricongiunzione nuclei familiari
Tempi: Istruttoria entro 7 giorni dall'istanza e chiusura procedimento entro 30 giorni
Peso: 10%
Misuratore: verifica rispetto tempistiche
5. Oggetto: Certificazioni a rilevanza edilizia-urbanistica
Tempi: Istruttoria entro 7 giorni dall'istanza e chiusura procedimento entro 30 giorni
Peso: 10%
Misuratore: verifica rispetto tempistiche
6. Oggetto: Valutazione delle Procedure necessarie per dare inizio alla digitalizzazione dell'archivio dell'ufficio urbanistica – Indagine di mercato, acquisizione preventivi, relazione e cronoprogramma
Peso 20%
Misuratore – Relazione e cronoprogramma entro Dicembre 2025

Il Responsabile Area Urbanistica
Geom. Carlo Ferrari