

SERVIZIO TECNICO

SINTESI DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2023

Responsabile posizione organizzativa

Geom. Lavagnino Marco

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 ai 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: - sfruttare le opportunità dei fondi PNRR - partecipare ad eventuali bandi e richieste di finanziamento di interesse che dovessero presentarsi nell'anno - seguire ogni bando/opportunità per dotare l'ente di un area sportiva - aggiudicare i lavori di realizzazione del nuovo centro polivalente (€ 800,000,00) entro il 30/06/2023 - 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° - bandi PNRR partecipati - bandi/contributi richiesti per lo sport: - data aggiudicazione lavori di realizzazione del nuovo centro polivalente - 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 TECNICO MANUTENTIVO		SINTESI DEGLI OBIETTIVI		ANNO 2023		
Dipendente Dan Beniamino						
n. obiettivo	peso obiettivo	descrizione obiettivo	stato di attuazione	indicatori di risultato	stato di attuazione	note
1	20	pulire/disinfettare quotidianamente gli spazi comuni e di contatto del pubblico dei beni comunali	verifica annuale	verifica pulizia ed utilizzo prodotti		
2	10	collaborare/supportare i colleghi degli uffici	verifica annuale	collaborare con i colleghi degli uffici, in caso di richiesta, seguendo lo sportello		
3	20	puntualità orario scuolabus	verifica mensile	verifica da cartoline - comunicazione da utenti		
4	35	<ul style="list-style-type: none"> - mantenere il livello di gestione delle aree verdi comunali mantenendo la frequenza di tagli annui - collaborare e seguire i nuovi incaricati per la manutenzione - migliorare la pulizia dell'area cimiteriale infestata dai colombi - migliorare la gestione dei marciapiedi spalando l'eventuale neve 	verifica annuale	verifica gestione aree verdi e marciapiedi		
5	15	pulire/controllare settimanalmente la casetta dell'acqua	verifica mensile	verifica registro controllo settimanale		
totale		100				
IL SEGRETARIO COMUNALE		GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI		0		
		0%				
		PER ACCETTAZIONE				
		Il,				

SERVIZIO FINANZIARIO

SINTESI DEGLI OBIETTIVI

ANNO 2023

Responsabile posizione organizzativa: Zin Flora
 Dipendente in convezione con il Comune di Montafia

n.obiettivo	peso obiettivo	descrizione obiettivo	stato di attuazione	indicatori di risultato	stato di attuazione	note
1	15	programmazione dei pagamenti nel rispetto dei tempi medi, verifiche indebitamenti Equitalia e tracciabilità pagamenti, monitoraggio degli impegni di spesa		n. liquidazione fatture nei tempi previsti n. determine di impegni programmazione dei pagamenti in conformità alla programmazione dei flussi di cassa		
2	10	rispetto delle assegnazione di risorse finanziarie		- registrazione contabile pareri di copertura finanziaria e compatibilità monetaria - monitoraggio capitoli di PEG		
3	15	rilevazioni, questionari e certificati legati alla contabilità finanziaria		elaborazioni concluse nei tempi previsti dalle norme		
4	35	bilanci, rendiconti e relativi allegati		elaborazioni relative al bilancio di previsione e al rendiconto		
5	25	regolarizzazione degli incassi da conto di tesoreria e conto postale; gestione incassi di PagoPa con Piemonte Pay		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		

totale

totale 100

0

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI	0%
--	-----------

IL NUCLEO DI VALUTAZIONE

PER ACCETTAZIONE

Zin Flora

SERVIZIO SEGRETERIA		SINTESI DEGLI OBIETTIVI		2023
Dipendente Miletto Marina				
n.obiettivo	peso obiettivo	descrizione obiettivo	stato di attuazione	indicatori di risultato
1	25	mantenera il livello quantitativo e qualitativo del servizio tributi e commercio	verifica annuale	emissione avvisi di accertamento/IMUTASI in scadenza nell'anno corrente (2018) e predisposizione ruolo coattivo avvisi accertamento tari anno 2017 emissione ruoli coattivi per accertamenti anni pregressi gestione nuovo applicativo ausilio contribuenti per verifica su richiesta regolarità versamenti Imu 2023 con supporto per calcolo ravvedimento operoso invio solleciti per mancati pagamenti tari anno 2021-2022 - emissione accertamenti esecutivi predisposizioni conteggi per tariffe tari anno 2023
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 predisposizione e pubblicazione determine servizio segreteria e ragioneria predisposizione atti per contrattazione integrativa aggiornamento annualità 2023 predisposizione atti per relazione e piano performance collaborazione con il Sindaco per avvio progetto servizio civile
3	22	procedure Agid e ISTAT sito internet nelle sezioni di propria competenza	verifica annuale	aggiornamento documenti trasparenza amministrativa e adempimenti connessi recazione obiettivi e dichiarazione di accessibilità sul sito attivazione procedure - determine e contatti per attivazione pagopa con piemonte pay
4	15	mantenere il livello qualitativo del servizio trasporto scolastico e scuole	verifica annuale	trasporto scolastico : verifica periodica pagamenti con iscrizione a ruolo coattivo degli anni pregressi mensa scolastica; verifica pasti erogati/buoni/corrispettivi/fatture/ redazione tempestiva attestazioni di versamento micronido; sistemazione fascicoli degli iscritti/colleciti 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	13	collaborazione tra uffici	verifica annuale	collaborazione con ufficio anagrafe e gli altri uffici
totale				0
GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI				0%
IL SEGRETARIO COMUNALE				
li,				
Per accettazione				

SERVIZIO SERVIZI DEMOGRAFICI			SINTESI DEGLI OBIETTIVI		ANNO 2023	
Dipendente Bruschi Raffaella						
n. obiettivo	peso obiettivo	descrizione obiettivo	stato di attuazione	Indicatori di risultato	stato di attuazione	note
1	4	aggiornamento sito internet di competenza e pubblicazione atti albo pretorio	verifica annuale	n. documenti inseriti atti notificati n. n. Carte Identità rilasciate a stranieri di cui minori Nuova procedura Cie rilasciate n. Di cui a minori Attivata procedura di prenotazione presso Questura pratiche per rilascio di passaporto		
2	6	attività di supporto all'utenza per rilascio passaporti e carte d'identità e rispetto scadenze adempimenti C.I. Elettronica	verifica annuale	rilascio certificati allo sportello su richiesta del cittadino e/o da Enti, Legali e altro rilascio immediato ricevuta per carta d'identità elettronica Pratiche di residenza e cancellazione N. e viziazioni di residenza Atti di Stato Civile predisposti n. con particolare riguardo alla normativa sul divorzio (n. atti) e cittadinanza (n. atti) - cittadinanza stranieri nati in Italia - Unioni Civili nr. iscrizione AIRE Iscrizioni e cancellazioni richiedenti asilo - Gestione Albi Giudì Popolari della Corte d'Assise e della Corte d'Assise d'Appello - Ricevimento DAT e invio. Controlli per reddito di cittadinanza ISTAT: invio statistiche previste da legge. - tempistica massimo entro 6 giorni dall'inizio del mese successivo. Censimento delle popolazioni speciali e convivenze gestione utenze in assenza dell'altro dipendente - servizio protocollo, utenze scolastiche, cimitero		
3	35	mantenere il livello qualitativo e quantitativo del servizio e capacità di relazione con l'utenza	verifica annuale			
4	20	statistiche	verifica annuale			
5	15	collaborazione tra uffici	verifica annuale			
6	20	revisioni elettorale	verifica annuale	Adempimenti relativi alle revisioni ordinarie, e adempimenti elettorali anno 2022 - Passaggio elettorale ANPR		
totale						0
IL SEGRETARIO COMUNALE				GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI		
						0%
				PER ACCETTAZIONE		
			Il,			