

## AREA AMMINISTRATIVA

### PROPOSTA OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2023

**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 2023

- 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 2023

1. Oggetto: Predisposizione atti amministrativi propedeutici all'affidamento in house providing ad A.T.C. Esercizio SpA del servizio di trasporto scolastico;  
Tempi: settembre 2023  
Peso 10%  
Misuratore: conclusione procedura di affidamento
2. Oggetto: Controllo e funzionamento dell'attività comunale di censimento per il regolare svolgimento dell'attività censuaria del Comune di Follo: "Censimento Istituzioni Pubbliche ed. 2023 "assegnata da ISTAT all'Ente.  
Tempi: dicembre 2023  
Peso: 10%  
Misuratore: Regolare invio all'Istat della chiusura delle attività assegnate.
3. Oggetto: Attivazione per reperimento contributi statali in materia di SPID, CIE, PagoPA, App IO e CLOUD nell'ambito dei fondi PA Digitale 2026  
Tempi: dicembre 2023  
Peso: 20 %  
Misuratore: assegnazione contributi.
4. Oggetto: Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione, in ottemperanza al Decreto del 17 ottobre 2022;  
Tempi : 30 novembre 2023  
Peso: 10%  
Misuratore: conclusione procedura di subentro
5. Oggetto: Celebrazioni matrimoni civili fuori della sede comunale:  
Tempi: dicembre 2023  
Peso:10%  
Misuratore: numero matrimoni celebrati.
6. Oggetto: Efficientamento del settore servizi cimiteriali attraverso avvio procedure di estumulazione ed esumazione di concessioni cimiteriali scadute, smaltimento arretrato concessioni, e aggiornamento regolamento polizia mortuaria.

Tempi: dicembre 2023

Peso: 30%

Misuratore: numero operazioni cimiteriali effettuate, smaltimento arretrato concessioni, predisposizione nuovo regolamento di polizia mortuaria

7. Oggetto: Aggiornamento permessi di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo conservati presso l'Anagrafe al momento dell'iscrizione, ai sensi dell'articolo 15 della legge 238/2021.

Tempi: dicembre 2023

Peso: 10%

Misuratore: Numero pratiche evase



## COMUNE DI FOLLO

(Provincia della Spezia)

“MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE”

### 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.

### 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%
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%



**COMUNE DI FOLLO**  
**(Provincia della Spezia)**  
**“MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE”**

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%

Proposta obiettivi specifici anno 2023

**AREA 2 VIGILANZA - COMMERCIO**

Oggetto: Polizia amministrativa - accertamenti di residenza

Descrizione: Accertamenti di residenza entro i limiti di legge (45 gg) con almeno 3 tentativi in caso di esito negativo, accertamento sulle residenze dubbie che potrebbero rivelarsi fittizie.

Misuratore: completamento delle pratiche nei termini previsti.

Peso 10%

Oggetto: Miglioramento condizioni di sicurezza urbana e controllo del territorio

Descrizione: ampliamento impianto di videosorveglianza con posizionamento telecamera di riconoscimento targhe in ingresso a Piana Battolla ed installazione nuovi punti di sorveglianza in prossimità del capo da basket e dei circoli ricreativi di Piano di Follo.

Misuratore: realizzazione dell'impianto

Peso: 20%

Oggetto: Gestione procedure sanzionatorie verbali amministrativi e relativo contenzioso.

Descrizione: gestione diretta delle procedure sanzionatorie relative a verbali per infrazioni al Codice della Strada ed ai regolamenti comunali, con verifica trimestrale dei pagamenti e predisposizione degli atti per il ruolo delle sanzioni da affidare al concessionario. Gestione diretta del contenzioso derivante dall'applicazione delle sanzioni amministrative.

Misuratore: numero di violazioni lavorate e dei ricorsi pervenuti

Peso 20%

Oggetto: Adesione alla piattaforma “Impresainungiorno.gov” ed ampliamento della gestione telematica delle istanze presentate al SUAP.

Descrizione: ampliamento delle procedure telematiche relative alle pratiche SUAP attraverso la piattaforma “Impresainungiorno.gov” e relativi corsi di aggiornamento.

Peso 20%

Misuratore: percentuale di gestione delle pratiche relative ad attività produttive tramite la piattaforma gestionale.

**AREA 6 SOCIO ASSISTENZIALE**

Obiettivi specifici:

1. Oggetto: Gestione dei requisiti per il reddito di cittadinanza piattaforma GEPI.



**COMUNE DI FOLLO**  
**(Provincia della Spezia)**  
**"MEDAGLIA DI BRONZO AL VALOR MILITARE"**

Descrizione: finalizzazione dei nominativi inseriti in piattaforma GEPI con verifica dei requisiti anagrafici ed inserimento dei periodi di residenza nel territorio comunale degli interessati.

Peso 10%

Misuratore: gestione di tutte le verifiche richieste dal portale.

2. **Oggetto:** Gestione e rendicontazione delle risorse aggiuntive attribuite

Descrizione: Predisposizione dei bandi relativi alle risorse aggiuntive attribuite per il potenziamento dei servizi sociali e relativa rendicontazione.

Peso 20%

Misuratore: assegnazione e rendicontazione delle risorse aggiuntive assegnate.

Prot. 5686 del 16.06.2023



Il Responsabile  
Patrizia Corradini



# COMUNE DI FOLLO

## Provincia della Spezia

### AREA /ECONOMICO/FINANZIARIA

#### PROPOSTA OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2023

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 2023**

- 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 2023**

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

**Descrizione:** Entro i trenta giorni pagamento delle fatture elettroniche in virtù della nuova strategia adottata di questa Amministrazione.

**Peso:** 20 %

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

**2. Oggetto:** *Istruttoria, predisposizione e trasmissione allo SDI delle fatture attive per l'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 2023

**Peso:** 10 %

**Misuratore:** regolare funzionamento del servizio

**3. Oggetto:** *Progressiva integrazione delle piattaforme di pagamento dei vari intermediari tecnologici dell'Ente*

**Descrizione:** Gestione delle voci di entrata: valutazione ed eventuale aggiornamento/modifica e revisione delle voci relative ai dovuti in funzione dell'integrazione tra la piattaforma della ditta EtruriaPa e il gestionale in uso all'ufficio ragioneria (Halley)

**Tempi:** 2023

**Peso:** 20 %

**Misuratore:** tempestività nella regolarizzazione degli incassi a carte contabili versati tramite PagoPa

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

**Descrizione:** Predisposizione e pubblicazione 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.

**Tempi:** intera annualità 2023

**Peso:** 20 %.

**Misuratore:** tempestività nella produzione di verbali e atti amministrativi

**5. Oggetto:** Predisposizione e rilascio delle concessioni di suolo pubblico

**Descrizione:** Rilascio concessioni occupazione del suolo pubblico.

**Tempi:** entro 30 giorni dalla richiesta

**Peso:** 20 %

**Misuratore:** rispetto della tempistica

**6. Oggetto:** Gestione attraverso piattaforma del Mef dei mutui dell'Ente

**Descrizione:** Gestione per il corretto invio delle comunicazioni relative ai mutui entro le scadenze indicate dal MEF.

**Tempi:** 16/11/2023.

**Peso:** 10 %

**Misuratore:** Corretto invio delle comunicazioni dei mutui dell'Ente e rispetto della scadenza di trasmissione.

**COMUNE DI FOLLO**  
**Provincia della Spezia**

**AREA TECNICO/MANUTENTIVA – OBIETTIVI ANNO 2023**

**Responsabile : Ing. Davide Ghizzoni**

**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.

**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%
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:** BANDO di GARA PER L'AFFIDAMENTO DI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI UBICATI IN VIA SAN MARTINO NEL COMUNE DI FOLLO (SP) – Lotto I

**Descrizione:** predisposizione atti per affidamento gestione e manutenzione impianti sportivi – stadio comunale e relative pertinenze – Lotto I

**Tempi:** 2023

**Peso:** 20%

**Misuratore:** % completamento delle fasi volte alla realizzazione dell'affidamento in gestione rispetto al programmato nell'anno – gara e affidamento.

**2. Oggetto:** BANDO di GARA PER L'AFFIDAMENTO DI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI UBICATI IN VIA SAN MARTINO NEL COMUNE DI FOLLO (SP) - CIRCOLO RICREATIVO CON CAMPI DA GIOCO ED ANNESSE PERTINENZE– Lotto II

**Descrizione:** predisposizione atti per affidamento gestione e manutenzione impianti sportivi – circolo ricreativo con campi da gioco ed annesse pertinenze – Lotto II

**Tempi:** 2023

**Peso:** 20%

**Misuratore:** % completamento delle fasi volte alla realizzazione dell'affidamento in gestione rispetto al programmato nell'anno – gara e affidamento.

**3. Oggetto:** BONIFICA SITO INQUINATO EX “TIRO A VOLO” IN LOC PIANA BATTOLLA – AFFIDAMENTO INCARICO PROGETTISTA E COORDINATORE IN FASE DI ESECUZIONE DEL PIANO SICUREZZA E COORDINAMENTO

**Descrizione:** bonifica dell'area inquinata dell'area dove insisteva il tiro a volo – progettazione Piano Sicurezza e Coordinamento

**Tempi:** 2023

**Peso:** 15 %

**Misuratore:** % completamento delle fasi volte all'affidamento della progettazione P.S.C. e Coordinamento Sicurezza rispetto al programmato nell'anno.

**4. Oggetto:** MANUTENZIONE ORDINARIA ALVEI

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

**Tempi:** 2023

**Peso:** 15 %

**Misuratore:** % completamento delle fasi svolte nell'anno rispetto al programmato

**5. 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:** 2023

**Peso:** 15 %

**Misuratore:** % completamento delle fasi volte all'affidamento del servizio nell'anno

**6. Oggetto:** MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE- MARCIAPIEDI E RINGHIERE

**Descrizione:** interventi di manutenzione straordinaria strade comunali con posa in opera di nuove ringhiere – opere di completamento tratto Nord.

**Tempi:** 2023

**Peso:** 15 %

**Misuratore:** % completamento delle fasi volte alla realizzazione del lavoro nell'anno.

## **AREA URBANISTICA**

**Resp. CARLO FERRARI**

### **PROPOSTA OBIETTIVI PERFORMANCE PER L'ANNO 2023**

#### **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 2023**

- 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, resolvendo 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 2023**

1. Oggetto: AGGIORNAMENTO CATASTO INCENDI  
Tempi: LUGLIO 2023  
Peso: 20%  
Misuratore: Approvazione Delibera di Giunta Comunale
2. Oggetto: Disposizione Atti per conclusione Aggiornamento Piano Urbanistico Comunale  
Tempi: entro l'anno 2023  
Peso: 30%  
Misuratore: Approvazione Delibera di Consiglio Comunale
3. Oggetto: Incarico-Progetto per la redazione del PEBA  
Tempi: Giugno 2023  
Peso: 30%  
Misuratore: Determinazione Affidamento incarico professionale
4. Oggetto: Avanzamento progetto di completamento della conversione Vecchi archivi edilizi  
Tempi: Dicembre 2023  
Peso: 20%  
Misuratore: Avanzamento inserimento nell'archivio informatico e/o del portale istanze on line

Il Responsabile Area Urbanistica  
Geom. Carlo Ferrari

