



COMUNE DI MONTEU ROERO

C. A. P. 12040

PROVINCIA DI CUNEO

Telef. 0173.90.131

Fax 0173.96.09.14

PIANO
DELLE RISORSE E
DEGLI OBIETTIVI
(P.R.O. ANNO 2018)
INTEGRATO CON IL
PIANO DELLE
PERFORMANCE

Introduzione

Il Piano degli Obiettivi (PdO) rappresenta in modo schematico e integrato il collegamento tra i vari livelli di programmazione, in modo da garantire una visione unitaria e facilmente comprensibile della performance attesa del Comune di Monteu Roero individuando:

- a) Gli obiettivi assegnati ai Responsabili di Aree e di Servizi nell'anno di riferimento;
- b) I relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione del personale.

Per ottenere questa coerenza, richiama i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

Processo seguito per la predisposizione del Piano

In data 22/12/2017 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 32 il Bilancio di Previsione 2018-2020 e nota di aggiornamento al DUP;

In data 15/07/2017 con Decreto Sindacale n. 6/2017 è stato nominato il nuovo Nucleo Monocratico di Valutazione con durata triennale.

Gli obiettivi delle Aree sono stati definiti in modo da essere:

- Rilevanti e pertinenti
- Commisurati agli standard
- Correlati alle risorse disponibili.

In ogni momento dell'esercizio di riferimento è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Entro il 31 maggio dell'anno successivo il N.A.V. procede alla valutazione degli apicali, rimandando alla Giunta e al Sindaco per le determinazioni conclusive di competenza.

Obiettivi

Gli obiettivi sono elencati di seguito.

Ogni responsabile apicale è tenuto al perseguimento di uno o più obiettivi.

Ovviamente, ogni Apicale ha, prima di tutto, l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (umane, tecniche, economiche e finanziarie) assegnate.

Si tratta di una funzione di base tipica del ruolo di Responsabili di Aree e Servizi.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche e gli obiettivi operativi descritti in precedenza.

Quanto la responsabilità del servizio è posta in carico, ai sensi di legge, ad un amministratore si prescinde dalla valutazione.

Trasparenza e comunicazione

Il presente Piano è portato tempestivamente a conoscenza ai dipendenti e a tutti gli stakeholders mediante pubblicazione sul sito internet istituzionale del Comune di Monteu Roero.

In aggiunta, è compito assegnato al Segretario Comunale e a tutti gli Apicali quello di informare i collaboratori da loro dipendenti in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

ANNO 2018

Responsabile Emanuele ALESSANDRIA

Manutenzione, Gestione e Conservazione Patrimonio, Edilizia Pubblica, Urbanistica

	SERVIZIO/PRODOTTO E OBIETTIVI OPERATIVI	TEMPI	PESO	ATTIVITA'/RISULTATI ATTESI	INDICATORI
1	Lavori di completamento bocciodromo – consolidamento statico e messa in esercizio	Dicembre	20%	Approvazione progetto esecutivo. Affidamento ed esecuzione lavori. Adempimenti inerenti.	Rispetto dei tempi del cronoprogramma.
2	Lavori di sistemazione rii comunali	Novembre	10%	Approvazione progetto esecutivo. Affidamento ed esecuzione lavori. Adempimenti inerenti.	Rispetto dei tempi del cronoprogramma.
3	Lavori di restauro pala d'altare della Confraternita di San Bernardino	Ottobre	10%	Approvazione progetto esecutivo. Affidamento ed esecuzione lavori. Adempimenti inerenti.	Rispetto dei tempi del cronoprogramma.
4	Interventi di manutenzione	Dicembre	20%	Analisi economica degli interventi e coordinamento ditte appaltatrici.	Importo preventivato. Importo a consuntivo annuale.
5	Bando di vendita automezzi e di locazione immobili residenziali	Agosto	15%	Redazione bandi, esecuzione gare e affidamenti e contratti conseguenti	
6	Monitoraggio bandi per finanziamento OO.PP. (obiettivo di sviluppo)	Dicembre	15%	Monitoraggio e fattibilità partecipazioni ai bandi per contributi statali e regionali.	N. bandi monitorati. N. richieste inoltrate. N. finanziamenti ottenuti.
7	Monitoraggio scadenze appalti e aggiornamento sezione trasparenza	Dicembre	10%	Adempimenti inerenti.	

ANNO 2018

Responsabile SINDACO SANDRI Michele – Servizio Amministrazione Generale e Personale (AFFIDATI IN VIA PROVVISORIA) Personale addetto:

BERTORELLO Marina – Esecutore Amministrativo

	Denominazione progetti
1	Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza
2	Aggiornamento Regolamenti Comunali
3	Applicazione normativa in materia di contrattazione decentrata integrativa, alla luce delle novità introdotte dalla legge di stabilità per il 2018

ANNO 2018

Resp. Piera OCCHETTI – SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE, COMMERCIO, AGRICOLTURA, SERVIZIO STATISTICO, SERVIZIO CIMITERIALE, SERVIZI SOCIALI-CULTURALI-SCOLASTICI.

	Servizio/prodotto e obiettivi operativi	Tempi	Attività/Risultati attesi	Peso Servizi Demografici
1	Trasferimento di residenza in tempo reale	Tempo reale	Dichiarazioni di trasferimento in via telematica, entro termini di legge. Successive verifiche controllo dimora abituale	
2	Sistema informativo comunale: ANAG-AIRE	Tempo reale	Normativa AIRE, pacchetto backbone AIRE, trasmissione dei dati via web-mail	
3	Sistema applicativo SAIA 2 XML, Tributaria INPS MCTC	Tempo reale	Sistema integrato di circolarità anagrafica. Invio telematico delle variazioni anagrafiche	
4	Carte d'identità (nel 2018 anche in modalità elettronica C.I.E.), documenti anagrafici e pratiche stranieri	Tempo reale	Rilascio e registrazione carte d'identità, documenti anagrafici e disbrigo pratiche per i cittadini stranieri con tempi di rilascio adeguati	50% (punti da 1 a 8)
5	Servizio informativo comunale stato civile. Gestione attività consolidata	Tempo reale	Tenuta registri stato civile e trasmissione telematica immediata ai Comuni e vari enti, tenuta registro popolazione, liste di leva, rilascio certificazioni	
6	Nuove modalità trasmissione dati all'ISTAT	Dic.	Utilizzo funzioni ISI ISTATEL	

7	Gestione concessioni cimiteriali	Tempo reale	Pratiche esumazioni e stipula contratti acquisto loculi di nuova costruzione, cellette, aree cimiteriali	<u>Peso servizi sociali e scolastici</u>
8	Gestione Elezioni Politiche			
9	Servizio sociale – miglioramento prestazioni collettive e individuali legate ai servizi istituzionali per la collettività e per l'utenza	Aprile-maggio	Organizzazione soggiorno marino per anziani e cure termali	
10	Servizio scolastico	Gennaio e Aprile	Organizzazione trasporto e corsi di nuoto per gli alunni della scuola dell'infanzia e primaria	
11	Servizio trasporto scolastico comunale (scuola dell'infanzia e primaria)	Entro agosto	Organizzazione servizio trasporto scolastico comunale, trasporto doposcuola e attività extra, visite di istruzione, ecc.	40% (punti da 9 a 13)
12	Servizio scolastico-contratti di servizio	Entro agosto	Appalti per servizio assistenza per le autonomie, attività ludico-formative, refezione scolastica e assistenza sullo scuolabus	
13	Assistenza allo studio e sostegno locazione	Dic.	Compilazione istruttoria da inviare alla Provincia. Pubblicazione bando,	

			ricezione e trasmissione comune capofila	
14	Servizio mensa scolastica (scuola infanzia e primaria). Affidamento comunale servizio	Agosto		
				<u>Peso servizio commercio e varie</u>
15	Servizio Elettorale	periodico	Revisioni ordinarie liste elettorali e adempimenti connessi	10% (punti da 14 a 16)
16	COMMERCIO		Controlli e rilascio- rinnovo modelli VARA (sub ordinamento ad indicazioni Regione Piemonte)	
17	Aggiornamento sezione trasparenza per la parte di competenza			

ANNO 2018

Responsabile COSTA Geom. Marco – SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, VIGILANZA, PROTEZIONE CIVILE, TRIBUTI

	<u>Servizio/prodotto e obiettivi operativi</u>	<u>Tempi</u>	<u>Peso %</u>	<u>Attività/Risultati attesi</u>	<u>Indicatori</u>
1	Rilascio Pratiche edilizie (Permessi di costruire)	30 gg		Rilascio dei Permessi di costruire entro dieci giorni dal deposito della documentazione esaustiva, previo verifiche delle pratiche, convocazione della Commissione Edilizia Comunale e rilascio delle Autorizzazioni necessarie (N.O.V.I. e/o Aut. Paes.)	N. 15 pratiche circa all'anno
2	Rilascio Autorizzazioni Paesaggistiche	30 gg	50% (punti da 1 a 4)	Rilascio delle Autorizzazioni entro 10 giorni dal deposito della documentazione esaustiva, dopo aver provveduto alle verifiche necessarie delle pratiche, convocazione della Commissione	N. 30 pratiche circa all'anno

				Locale del Paesaggio, inoltre delle pratiche alla Soprintendenza per il parere in merito	
3	S.C.I.A., D.I.A., Pratiche cemento armato, C.I.L. Attività edilizia libera	30 gg		Trattandosi di partiche per le quali non devono essere emessi atti autorizzativi, si prevede la verifica delle comunicazioni, l'invio della comunicazione di avvio del procedimento, e la richiesta di documentazione integrativa per la pratiche occorrenti, il tutto entro 5 giorni dal deposito	N. 30 pratiche circa all'anno
4	Nulla Osta Vincolo Idrogeologico, certificati di agibilità, certificati destinazione urbanistica ed altri	30 gg		Rilascio dei vari atti, entro cinque giorni dal deposito della documentazione esaustiva	N. 5 NOVI N. 80 CDU N. 10 AGIBILITA' N. 5 VARI
5	Protezione Civile	Tempo reale	5%	Comunicazione mensile ai Volontari tramite	N. 15 sms RIUNIONI CON RESPONSABIL E COMUNALE

				<p>dispositivo sms, per riunioni del Gruppo- Collaborazione continua con il Responsabile e volontari, in merito alle varie mansioni che si effettuano durante l'anno, comunicazione con il Coordinamento provinciale di Fossano e Cuneo, per aggiornamento dati dei volontari</p>		
6	TRIBUTI	Giugno	45% (punti da 6 a 11)	<p>Prosecuzione aggiornamento banca dati TARI, tramite esame delle pratiche, controllo documentazione, richieste ai privati di integrazioni (accatastamenti), ricalcolo delle superfici, emissione schede e nuove denunce, modifica banca dati</p>		
7	TRIBUTI	Giugno/Luglio		Servizio consulenza cittadini per	N. 200	

				calcolo IMU e TASI acconto.	
8	TRIBUTI	Settembre		Emissione ruolo TARI 2018	N. 950 utenze
9	TRIBUTI	Dicembre		Servizio consulenza cittadini per calcolo IMU e TASI saldo	N. 200 utenze
10	TRIBUTI	Dicembre		Verifica e procedimento di riscossione imposta pubblicità	N. 10 utenze circa
11	TRIBUTI	Dicembre		Accertamento IMU 2013 e TARES 2014	N. 200 utenze IMU e N. 50 utenze TARES

ANNO 2018

Responsabile SINDACO SANDRI MICHELE – SERVIZIO FINANZIARIO (affidati in via provvisoria) PERSONALE DI SUPPORTO

SPERONE NICOLO' (Staff del Sindaco)

	DENOMINAZIONE PROGETTI
1	Gestione patto di competenza, richieste, spazi, monitoraggio della gestione
2	Applicazione nuovo sistema contabile armonizzato sulla base della disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 118/2011 e nel D.Lgs. n. 126/2014
3	Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza
4	Nuovo inventario comunale – avviamento procedura di aggiornamento in connessione alla contabilità economico-patrimoniale