

TABELLE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI E STRATEGICI PER L'ANNO 2014

SERVIZIO Amministrativo- Demografico-Suap- Protocollo - OBIETTIVI OPERATIVI (ATTIVITA' ORDINARIA) - PESO 30/100 -			
UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	PESO	INDICATORI
a)Amministrativo	1)Attività amministrativa patrocini, contributi	30/100	a) Pubblicazioni albo pretorio determine e delibere di competenza entro 7 g. salvo diversa motivazione; b) predisposizione di moduli per la richiesta di patrocinio ; c) Aggiornamento regolamenti
	2) Istruzione, Cultura, Sport e Tempo libero	30/100	aggiornamento dati Refezione scolastica.
	3) Gestione cimiteriale	30/100	a) Predisposizione di modulistica; b) Archiviazione atti e documenti in forma digitale.
b)Demografici, Stato civile, Elettorale	1) Rilascio certificati, carte identità, atti vari	30/100	a) Rispetto di termini previsti da leggi e regolamenti; b) Pratiche migratorie; c) coordinamento con l'ufficio tributi;
	2) Statistiche ed Elettorale	30/100	a) Rispetto dei termini; b) Adempimenti elettorali; c) Predisposizione delibere e determine;
	3) Rapporti con il pubblico	30/100	a) Servizi telematici ; b) informativa ai cittadini; c) Predisposizione di modulistica;
Suap e Protocollo	Commercio	30/100	a) Gestione pratiche commerciali (autorizzazioni, licenze, ecc.); b) predisposizione progetti;
	Rapporto con il pubblico e con gli altri servizi	30/100	a) Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini; c) gestione archivio informatizzato per la posta in entrata e in uscita;

SERVIZIO Amministrativo- Demografico-Suap- Protocollo OBIETTIVI STRATEGICI (ATTIVITA' STRAORDINARIA) – PESO 70/100		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Istituzione DE.CO. – predisposizione regolamento comunale per la tutela e la	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50

valorizzazione delle attività agro - alimentari tradizionali	Minima	25
	Nulla	0
Attivazione procedura affidamento servizio Trasporto Scolastico	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
Attivazione procedura affidamento gestione nido comunale.	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

OBIETTIVI OPERATIVI(ATTIVITA' ORDINARIA) - PESO 30/100 -

UFFICIO/ATTIVITA'	OBIETTIVO	Peso	INDICATORI
A) Programmazione economica e bilancio	1) Programmazione e rendicontazione;	30/100	a) Predisposizione bilancio con relativi allegati 2 mesi prima della scadenza di legge b) Variazioni di bilancio c) monitoraggio patto di stabilità;
	2) Attività amministrativa	30/100	a) Pubblicazioni albo pretorio determine e delibere di competenza entro 7 g. salvo diversa motivazione; b) Proposte alla Giunta comunale; c) pubblicazioni in amministrazione trasparente dei documenti di programmazione finanziaria;
	3) Gestione finanziaria	30/100	a) Gestione incassi e pagamenti in tutte le loro fasi b) proposte di riduzione dei mutui ed assicurazioni c) Gestione economato
B) Tributi	1) Gestione tributi comunali	30/100	a) Gestione dell'IMU; b) piano finanziario tari; c) regolamento IUC;
	2) Rapporti con il pubblico	30/100	a) aggiornamento Servizi telematici di supporto per i cittadini; b) Sportello per i cittadini;
	3) Attività amministrativa	30/100	a) Aggiornamento regolamenti b) coordinamento con demografico e tecnico; c) Pubblicazioni albo pretorio determine e delibere di competenza entro 7 g. salvo diversa motivazione;;
C) Servizi Sociali	1) Servizi ai cittadini	30/100	a) Piano di assistenza domiciliare; b) Piano per soggiorno anziani; c) Piano di assistenza e tutela dei minori;
	2) Rapporti con Enti	30/100	a) Rapporti con i Piani di Zona; b) Rapporti con enti convenzionati; c) Rapporti con assistente sociale
	3) Attività amministrativa	30/100	a) Aggiornamento regolamenti; b) Pubblicazioni albo pretorio determine e delibere di competenza entro 7 g. salvo diversa motivazione; c) attivazione sportello affitti;
D) PERSONALE	1) Gestione Giuridico-Amministrativa del personale	30/100	a) Stipula dei contratti; b) monitoraggio piano ferie; c) Statistiche inerenti il personale;
	2) Gestione Economica del personale	30/100	a) contrattazione decentrata, b) assenze-presenze personale;
C) Segreteria	1) Attività di supporto a Sindaco, Giunta e Consiglio comunale	30/100	a) Supporto amministrativo al Segretario Comunale b) relazione con altri Enti locali;
	2) collaborazione con il segretario comunale	30/100	a) Supporto amministrativo al segretario B) tenuta repertori atti del segretario comunale c) pubblicazioni amministrazione trasparente

SERVIZI FINANZIARI-TRIBUTI-SOCIALI-PERSONALE-SEGRETERIA
OBIETTIVI STRATEGICI (ATTIVITA' STRAORDINARIA) – PESO 70/100

OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Monitoraggio requisiti richieste assistenza economica – Servizi socio-assistenziali	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
Gestione di progetti per tirocinanti	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
Risistemazione e costituzione fondo per la contrattazione decentrata integrativa per gli anni 2011 – 2012 – 2013 e 2014.	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0

**SERVIZIO TECNICO –PATRIMONIO – PROTEZIONE CIVILE-VIABILITA’-
OBIETTIVI OPERATIVI (ATTIVITA’ ORDINARIA) – PESO 30/100 -**

UFFICIO/ATTIVITA’	OBIETTIVO	Peso	INDICATORI
TECNICO a) Lavori Pubblici e Manutenzione	1) Lavori pubblici	30/100	a) Predisposizioni bandi/lettere per gare d’appalto; b) Pubblicazioni in amministrazione trasparente determine e delibere di competenza entro 7 g., salvo diversa motivazione ; c) Stipula contratti di pertinenza;
	2) Manutenzione del patrimonio	30/100	a) Manutenzione generale degli immobili comunali b) Interventi per la sicurezza; c) Sopralluoghi vari
	3) Gestione	30/100	a) piano di lavoro dei dipendenti esterni; c) verifiche esterne sull’andamento dei lavori pubblici rispetto al capitolato dei 6000 campanili e rugolato;
B) Urbanistica ed Edilizia	1) Attività Edilizie	30/100	a) Gestione pratiche edilizie (Permessi, DIA, ecc.)informatizzate; b) monitoraggio abusivismo edilizio;
	2) Urbanistica	30/100	Convenzioni urbanistiche di pertinenza
	3)attività amministrativa	30/100	a) Ordinanze di competenza; b) predisposizione di faq/modulistica ; c) Commissioni/Conferenze di Servizi
PATRIMONIO C) Ambiente, territorio Patrimonio	1) Tutela dell’Ambiente e del Territorio	30/100	a) Gestione dei vincoli ambientali; b) Controllo del territorio; c) monitoraggio frane;
	2) Gestione del Territorio	30/100	a) interventi sui reticoli idrici minori; b) Programmazione viabilità; c) piano di emergenza neve;
	3) Gestione del Patrimonio	30/100	a)proposte alla giunta comunale; b) gestione beni demaniali; c) gestione del patrimonio disponibile e indisponibile;
	4) Attività amministrativa	30/100	a) Predisposizione delibere e determinazioni di competenza; b) Pubblicazioni all’albo pretorio delle determinazioni e delibere di competenza entro 7 g., salvo diversa motivazione; c) Aggiornamento regolamenti;
Protezione civile	Gestione della convenzione	30/100	1)ufficio unico 2) relazione sull’efficienza della Protezione civile
Viabilità competenze all’agente istruttore Luciano Brugnoli	1) Polizia Amministrativa Polizia Ambientale ed	30/100	a) ufficio unico della convenzione di polizia locale; b) Attività di prevenzione stradale

	Edilizia		nelle scuole; c) Rilevazione e rapporti ;
--	-----------------	--	--

SERVIZIO TECNICO - OBIETTIVI STRATEGICI – ATTIVITA' STRAORDINARIA -		
OBIETTIVO	Realizzazione dell'obiettivo	Punteggio
Approvazione della variante del Piano di Governo del Territorio	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
Piano di Alienazione immobile Donelasco	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0
Attivazione procedura di gara per lavori di manutenzione delle reti viarie di competenza comunale	Completa	100
	Quasi completa	75
	Parziale	50
	Minima	25
	Nulla	0