



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 2020)
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 27/12/2019 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 39 il Bilancio di Previsione 2020/2022 e integrazione al DUP, Programma triennale lavori pubblici 2020/2022 e elenco annuale 2020.

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 2020

RESPONSABILE SINDACO – SANDRI MICHELE – SERVIZIO ANAGRAFE, STATO CIVILE, LEVA, ELETTORALE, COMMERCIO, AGRICOLTURA, SERVIZIO STATISTICO, SERVIZIO CIMITERIALE, SERVIZI SOCIALI-CULTURALI-SCOLASTICI (AFFIDATI IN VIA PROVVISORIA) personale addetto:

TREVISAN VALERIA (ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO)

TINTO ELENA (TUTOR)

	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-nuova trasmissione dati A.N.P.R.	Tempo reale	Trasmissione immediata di tutti gli enti anagrafici, stato civile e statistici	50% (PUNTI DA 1 A 7)
3	Carte d'identità (in modalità elettronica C.I.E.), documenti anagrafici e pratiche stranieri	Tempo reale	Rilascio, registrazione e invio prospetti e statistiche al Ministero delle CIE	
4	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	
5	Gestione concessioni cimiteriali	Tempo reale	Pratiche esumazioni e stipula contratti, acquisto loculi di nuova costruzione, cellette e aree cimiteriali	
				<u>Peso servizi sociali e scolastici</u>
6	Gestione Referendum Costituzionale del 29/03/2020			
7	Servizio trasporto scolastico comunale (scuola dell'infanzia e primaria)	Entro agosto	Organizzazione servizio trasporto scolastico comunale, trasporto doposcuola e attività extra.	
8	Servizio scolastico – contratti di servizio	Entro agosto	Appalti per servizio di assistenza per le autonomie, attività ludico-formative, refezione scolastica e assistenza sullo scuolabus	40% (punti da 8 a 10)
9	Assistenza allo studio e sostegno locazione	Dicembre	Compilazione istruttoria da inviare alla Provincia.	

			Pubblicazione bando, ricezione e trasmissione comune capofila	
10	Servizio mensa scolastica (scuola infanzia e primaria). Affidamento comunale servizio	Agosto		
				<u>Peso servizio commercio e varie</u>
11	Servizio Elettorale	periodico	Revisioni ordinarie liste elettorali e adempimenti connessi.	
12	Commercio		Controlli e rilascio delle pratiche ricevute tramite lo sportello SUAP	10% (PUNTI DA 11 A 13)
13	Aggiornamento sezione trasparenza per la parte di competenza			

ESITO: GLI OBIETTIVI PRESENTI PER IL SETTORE INTERESSATO SONO STATI ADEGUATAMENTE RAGGIUNTI.

ANNO 2020

Responsabile SINDACO SANDRI Michele – SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE E PERSONALE (AFFIDATI IN VIA PROVVISORIA) Personale addetto:

BERTORELLO Marina – Esecutore Amministrativo

	<u>DENOMINAZIONE PROGETTI</u>
<u>1</u>	Aggiornamento sezione trasparenza per le parti di competenza
<u>2</u>	Aggiornamento Regolamenti Comunali
<u>3</u>	Aggiornamento sito del Comune

RESPONSABILE: COSTA Geom. Marco		EDILIZIA PRIVATA, VIGILANZA, PROTEZIONE CIVILE, TRIBUTI				
	Servizio/prodotto e obiettivi operativi	Tempi	Peso %	Attività/Risultati attesi	Indicatori	Altri servizi coinvolti
1	Rilascio Pratiche edilizie (Permessi di costruire)	30 gg	50 %	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° 20 pratiche circa all'anno	
2	Rilascio Autorizzazioni Paesaggistiche	30 gg		Rilascio delle Autorizzazioni entro 10 giorni dal deposito della documentazione esaustiva, dopo aver provveduto alle verifiche necessarie delle pratiche, convocazione della Commissione Locale del Paesaggio, inoltro delle pratiche alla Soprintendenza per il parere in merito,	n° 30 pratiche circa all'anno	
3	S.C.I.A., D.I.A., Pratiche cemento armato, C.I.L.. Attività edilizia libera	30 gg		Trattandosi di pratiche 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 le 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° 70 CDU N° 5 AGIBILITA'	

[illegible]

COMUNE DI MONTEU ROERO

PROVINCIA DI CUNEO

Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO			Responsabile	SPERONE NICOLO'	
Descrizione dei parametri – indicatori						
OBIETTIVO	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO					
Presupposto	ART. 41 C.1 DL 66/2014					
Riferimento	☐ attività ricorrente					
Finalità	☐ miglioramento qualitativo					
Periodo	☐ annuale (anno)					
Correlazione	☐ PEG, con l'obiettivo					
REALIZZAZIONE						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	MIGLIORAMENTO DEI PROCESSI	01/2020	31/2020	FINANZIARIO	/	/
2						
3						
4						
5						
RISULTATO (atteso)						
Descrizione		Unità di misura		Parametro - indicatore		Conseguimento grado %
Periodo	Descrizione			Prima	Atteso	
Intermedio	/					
Finale	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE DI PAGAMENTO DEFINITE DALLA LEGGE	GIORNI		ND	0	0%
						100%
Peso attribuito	20 PUNTI					

Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO			Responsabile	SPERONE NICOLO'	
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
OBIETTIVO	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE FINANZIARIO 2020/2022 ENTRO IL 31 DICEMBRE 2020					
Presupposto	ART 162 TUEL					
Riferimento	☐ attività ricorrente					
Finalità	☐ miglioramento qualitativo					
Periodo	☐ annuale (anno)					
Correlazione	☐ PEG, con l'obiettivo					
REALIZZAZIONE						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	COLLABORAZIONE CON LE ALTRE PO AL FINE DI OTTENERE LE PREVISIONI DI SPESA	09/2020	11/2020	FINANZIARIO	/	/
2	APPROVAZIONE SCHEMA DI BILANCIO	11/2020	12/2020	FINANZIARIO	/	/
3	APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE IN CC	12/2020	12/2020	FINANZIARIO	/	/
4						
5						
RISULTATO (atteso)						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	/					
Finale	APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023	TERMINE	ND	ENTRO IL 31/12	0%	
					100%	
Peso attribuito	35 PUNTI					

Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO			Responsabile	SPERONE NICOLO'	
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
OBIETTIVO	DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI INERENTI IL SETTORE FINANZIARIO					
Presupposto	SCELTA GESTIONALE					
Riferimento	☐ attività ricorrente					
Finalità	☐ miglioramento qualitativo					
Periodo	☐ annuale (anno)					
Correlazione	☐ PEG, con l'obiettivo					
REALIZZAZIONE						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI INERENTI IL SETTORE FINANZIARIO	07/2020	12//2020	FINANZIARIO	/	/
4						
5						
RISULTATO (atteso)						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	/					
Finale	DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI E CONSEGUENTE UTILIZZO DEL DOCUMENTO INFORMATICO QUALE UNICO ATTO AVENTE VALORE GIURIDICO	TERMINE	ND	ENTRO IL 31/12	0%	
					100%	
Peso attribuito	30 PUNTI					

Scheda obiettivo gestionale

Servizio	FINANZIARIO			Responsabile	SPERONE NICOLO'	
Descrizione dei parametri – indicatori (facoltativo)						
OBIETTIVO	ELIMINAZIONE DELLE RISCOSSIONI IN CONTANTI ENTRO IL 31/12/2020					
Presupposto	SCELTA GESTIONALE					
Riferimento	☐ attività ricorrente					
Finalità	☐ miglioramento qualitativo					
Periodo	☐ annuale (anno)					
Correlazione	☐ PEG, con l'obiettivo					
REALIZZAZIONE						
Fasi		Periodo		Servizio/Ufficio	Collaboratori impegnati	
N.	Descrizione	dal	al	Descrizione	Cognome e nome	cat.
1	COLLABORAZIONE CON LE ALTRE PO	07/2020	11/2020	FINANZIARIO	/	/
2	ELIMINAZIONE DELL'USO DEL CONTANTE ENTRO IL 31/12/2020	12/2020	12/2020	FINANZIARIO	/	/
4						
5						
RISULTATO (atteso)						
Descrizione		Unità di misura	Parametro - indicatore		Conseguimento grado %	
Periodo	Descrizione		Prima	Atteso		
Intermedio	/					
Finale	ELIMINAZIONE DELL'USO DEL CONTANTE PER LE RISCOSSIONI ENTRO IL 31/12/2020	TERMINE	ND	ENTRO IL 31/12	0% 100%	
Peso attribuito	15 PUNTI					

ANNO 2020
RESPONSABILE SANDRI MICHELE
MANUTENZIONE, GESTIONE E CONSERVAZIONE DEL PATRIMONIO, EDILIZIA PUBBLICA E URBANISTICA ANNO 2020

	Servizio, prodotto e obiettivi	Tempi	Peso	Attività/risultati attesi	Indicatori
1	Lavori di Riqualificazione di via XXV Aprile e Via Umberto I nel Centro Storico di Monteu Roero in adiacenza della Parrocchiale di San Nicolao	settembre	10%	Rendicontazione	Rispetto dei tempi del cronoprogramma
2	Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza di strade comunali	dicembre	10%	Approvazione progetto esecutivo. Affidamento ed esecuzione dei lavori. Approvazione contabilità finale. Adempimenti inerenti.	Rispetto dei tempi del cronoprogramma
3	Lavori di manutenzione ordinaria e messa in sicurezza di strade comunali e aree verdi	dicembre	30%	Analisi economica degli interventi e coordinamento ditte appaltatrici	Importo preventivato. Importo a consuntivo annuale
4	Lavori di manutenzione su fabbricati comunali	dicembre	20%	Analisi economica degli interventi e coordinamento ditte appaltatrici	Importo preventivato. Importo a consuntivo annuale
5	Monitoraggio bandi per finanziamento OO.PP. (obiettivo di sviluppo)	dicembre	20%	Monitoraggio e fattibilità partecipazioni ai bandi per contributi statali e regionali	N. bandi monitorati. N. richieste inoltrate. N. finanziamenti
6	Monitoraggio scadenze appalti e aggiornamento sezione trasparenza	dicembre	10%	Adempimenti inerenti	