

COMUNE DI FIORANO CANAVESE PIANO PERFORMANCE 2018**SCHEDA DEGLI OBIETTIVI****OBIETTIVI DI ORGANIZZAZIONE PER IL 2018****OBIETTIVO N 1**

GESTIRE PROCEDIMENTI INFORMAZIONI E DATI DELL'ENTE SECONDO I CRITERI DI TRASPARENZA, INTEGRITA' ED ACCESSIBILITA' DEFINITI DALLA NORMATIVA SULL'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA DELL'AZIONE PUBBLICA

AZIONI	TEMPISTICA	STRUTTURE RESPONSABILI	MISURAZIONE CRITERI/INDICATORI
Implementare il Piano per la prevenzione della corruzione e l'integrità		Segretario, Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnica	Piano triennale
Aggiornare, secondo gli standard previsti dalla normativa sulla pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni, le banche dati la modulistica e la documentazione dell'Ente		Segretario, Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnica	Valutazione referto OIV
Implementazione del processo di informatizzazione e digitalizzazione dei procedimenti amministrativi		Segretario, Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnica	N. procedimenti digitalizzati

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI**OBIETTIVI DI ORGANIZZAZIONE PER IL 2018****OBIETTIVO N 2**

CONSEGUIRE I RISULTATI DI GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA DEFINITI NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE (DUP, BILANCIO PREVISIONE, PEG)

AZIONI	TEMPISTICA	STRUTTURE RESPONSABILI	MISURAZIONE CRITERI/INDICATORI
Gestione dei programmi e delle attività rispettando i parametri e gli obiettivi di finanza definiti dalla normativa finanziaria		Area Amministrativa, Area Finanziaria, Area Tecnica	Rispetto obiettivi previsti da DUP

OB ORG 2



SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO, GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE, TRIBUTI
 RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAG. CECILIA MORENA

OBIETTIVO N 1

GESTIRE EFFICACEMENTE IL PROCESSO DI PROGRAMMAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE RISORSE ED IL PROCESSO DI GESTIONE DELLE RISORSE

AZIONI	TEMPISTICA	MISURAZIONE CRITERI/INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Predisposizione del nuovo bilancio armonizzato e le sue variazioni alla luce del nuovo sistema contabile, rendiconto di gestione, conto agente contabile nei termini previsti dalla vigente normativa		Correttezza tecnica, rispetto tempi di predisposizione e approvazione		
Predisposizione ed attuazione del programma dei pagamenti nei termini previsti dai contratti e dalla vigente normativa		Pagamenti di competenza/Impegni di competenza (%)	90,00%	
Effettuare i pagamenti entro i termini normativi e contrattuali		Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (valore atteso medio 30gg)	30gg	
Gestire l'invio telematico dei dati relativi al bilancio, al conto personale e società partecipate		Rispetto dei termini di legge previsti		

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO, GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE, TRIBUTI
 RESPONSABILE DEL SERVIZIO RAG. CECILIA MORENA

OBIETTIVO N 2

GESTIRE EFFICACEMENTE IL PROCESSO DI ACCERTAMENTO E RISCOSSIONE DELLE IMPOSTE E TRIBUTI

AZIONI	TEMPISTICA	MISURAZIONE CRITERI/INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Garantire la riscossione della TARI, IMU, Tasi ed altri tributi comunali attuando controlli accertamenti e ruoli coattivi		Riscosso competenza/Accertato di competenza (%)	80,00%	
Gestire i rapporti con gli utenti e contribuenti finalizzati alla riscossione dei tributi con procedure di ravvedimento operoso		Riscosso mediante ravvedimento/Crediti tributari morosi (%)	80,00%	

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO TECNICO
 RESPONSABILE DEL SERVIZIO GEOM SIMONE VIVIAN

OBIETTIVO N 1

GESTIRE EFFICACEMENTE LA PIANIFICAZIONE E LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

AZIONI	TEMPISTICA	MISURAZIONE CRITERI/INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Realizzazione delle opere programmate e pianificate		Impegni/Stanzamenti – Pagamenti/Impegni – Tempo medio di affidamento dal progetto esecutivo	80% - 80% - 4 mesi	
Manutenzioni straordinarie strade ed immobili comunali		Impegni/Stanzamenti – Pagamenti/Impegni – Km strade oggetto interventi/Km totali	100,00%	

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO TECNICO
 RESPONSABILE DEL SERVIZIO GEOM SIMONE VIVIAN

OBIETTIVO N 2

GESTIRE EFFICACEMENTE I PROCEDIMENTI DI EDILIZIA PRIVATA

AZIONI	TEMPISTICA	MISURAZIONE CRITERI/INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Gestione delle attività di sportello e le relazioni con il pubblico e con i professionisti		HH apertura sportello/Tot H lavorate – N utenti su appuntamento/totale Utenti	10% - 10 unità	
Istruttoria e rilascio autorizzazioni, licenze ecc		Rispetto tempi procedimento – Tempo medio rilascio autorizzazioni e licenze	15gg	

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI AMM.VI ISTRUZIONE
 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA ELENA ANDRONICO – 1 COLLABORATORE C4 SIG.RA LOREDANA CASTELNUOVO

OBIETTIVO N 1

GESTIRE EFFICACEMENTE I SERVIZI DI SEGRETERIA E AFFARI GENERALI, I CONTRATTI, IL PROTOCOLLO E L'ALBO PRETORIO E IL CONTENZIOSO

AZIONI	TEMPISTICA	MISURAZIONE CRITERI/INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Supporto agli organi istituzionali e Segreteria generale		Tempestiva formalizzazione decisioni Organi Istituzionali		
Gestione contratti		Tempi medi di stesura e stipula dei contratti	30gg	
Gestione concessioni cimiteriali		Tempi medi di rilascio delle concessioni	30gg	
Gestione contributi, patrocini e collaborazione alle iniziative culturali e turistiche promosse sul territorio		n. patrocini – n. iniziative		

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI AMM.VI ISTRUZIONE
 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO SIG.RA LOREDANA CASTELNUOVO

OBIETTIVO N 2

GESTIRE EFFICACEMENTE I SERVIZI DI DEMOGRAFICI URP STATISTICA

AZIONI	TEMPISTICA	MISURAZIONE CRITERI/INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Gestire i servizi di anagrafe e stato civile, rilascio di certificazioni e documenti di anagrafe		Tempi medi di rilascio delle certificazioni e documenti (per tipologia e media complessiva)	immediato	
Subentro definitivo in ANPR		Completamento processo		
Dematerializzazione liste elettorali		Completamento processo		
Implementazione rilascio carta di identità elettronica. Informazioni ai cittadini e rilascio CIE		N. CIE rilasciate		
Predisposizione regolamento e approntamento registro Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT)		Regolamento e registro		
Gestione dello sportello relazioni con il pubblico		HH sportello/N Utenti	5 ut/g	
Gestione procedimenti di servizio elettorale stato civile statistiche e censimento		Rispetto scadenze		

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO AMMINISTRAZIONE GENERALE SERVIZI AMM.VI ISTRUZIONE
 RESPONSABILE DEL SERVIZIO DOTT.SSA ELENA ANDRONICO – N. 1 COLLABORATORE CAT.C RAG. CECILIA MORENA

OBIETTIVO N 3

GESTIRE EFFICACEMENTE I SERVIZI PER LA SCUOLA E DIRITTO ALLO STUDIO

AZIONI	TEMPISTICA	MISURAZIONE CRITERI/INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Gestione del servizio mensa e pre/post scuola*		N. Pasti – N. Utenti pre/post – Costo utente medio	6 ut/g – tot pasti 393	

* Il servizio è stato svolto nel periodo gennaio – giugno