



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

COPIA

N.            Reg.

## VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 27  
del 23/03/2011

**OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO OBIETTIVI ANNO 2011.**

L'anno duemilaundici, addì ventitre, del mese di marzo, alle ore 16 e minuti 20, convocata nei modi prescritti, la Giunta Comunale si è riunita nella Sala delle adunanze nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Carica	Pr.	As.
PIZZI Claudio	SINDACO	X	
RICHETTI Grazia	VICESINDACO	X	
FOTI Pietro	ASSESSORE	X	
GIULIANO Ivano	ASSESSORE	X	
FERRARIS Carletto	ASSESSORE	X	
Totale		5	

Partecipa il Segretario Comunale OBERTINI Dott.ssa Antonella il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il Signor PIZZI CLAUDIO nella sua qualità di SINDACO assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto suindicato.

DGC n. 27 del 23/03/2011

Ai sensi e per gli effetti dell'art.49, comma 1 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n.267 del 18.8.2000 il Segretario Comunale in ordine alla regolarità tecnica del presente atto ha espresso: Parere favorevole.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Antonella Obertini

Su richiesta dell'Amministrazione, il Segretario Comunale esprime parere favorevole di legittimità del presente atto ai sensi dell'art. 97 comma 2 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n.267 del 18.8.2000.

IL SEGRETARIO COMUNALE  
F.to Antonella Obertini

## LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 2 del 23/02/2011 è stato approvato il Bilancio di previsione 2011, la Relazione Previsionale e Programmatica ed il Bilancio pluriennale 2011/2013;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 09/03/2011 è stato approvato il PEG esercizio finanziario 2011;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 18 del 23/02/2011 è stato approvato il nuovo Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in ottemperanza alle disposizioni introdotte dal D.Lgs. 150/2009;
- l'art. 40 del predetto Regolamento prevede che il ciclo di gestione della performance si realizzi, oltre che attraverso la Relazione Previsionale e Programmatica e il Piano Esecutivo di Gestione, anche attraverso un Piano dettagliato degli obiettivi;

Atteso che, sulla base dei principi generali cui all'art. 3 del D.Lgs. 150/2009, come appositamente recepito nel Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi sopra citato, ogni amministrazione pubblica è tenuta a misurare e valutare le performance con riferimento:

- all'amministrazione nel suo complesso
- alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola
- ai singoli dipendenti

Rilevato che occorre pertanto adottare metodi e strumenti idonei a misurare e valutare le performance al fine di migliorare la qualità dei servizi offerti e favorire la crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati conseguiti;

Visti i progetti obiettivo presentati che costituiscono il risultato di un'attività di confronto e di condivisione con il personale dipendente;

Atteso che a ciascun progetto viene assegnato un termine ed un peso;

Viste altresì le schede per la valutazione del personale dipendente predisposte con l'apporto dei Responsabili delle Posizioni organizzative nonché comunicate senza osservazioni alla R.S.U.;

Visto il D.Lgs. 150/2009;

Preso atto dei pareri espressi in ordine alla legittimità ai sensi dell'art. 97 comma 2 e alla regolarità tecnica ai sensi dell'art.49, comma 1 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n.267 del 18.8.2000;

Visto il T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000;

Con voti unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge

#### DELIBERA

- 1) Di approvare i progetti obiettivo 2011, condivisi ed assegnati al personale come individuati nelle schede allegate sotto la lett. A);
- 2) Di approvare le schede per la valutazione del personale dipendente che si allegano alla presente sotto la lett. B);
- 3) Di dare atto che le schede ed i progetti obiettivo sono stati condivisi ed integrati con l'apporto dei Responsabili di Posizione Organizzativa nonché inviati alla R.S.U. che non ha formulato osservazioni in merito;
- 4) Di comunicare la presente deliberazione ai Capi Gruppo Consiliari, contemporaneamente all'affissione all'Albo Pretorio, ai sensi dell'art.125 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n.267 del 18.8.2000;
- 5) Di dichiarare, con separata ed unanime votazione, la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134, comma 4 del T.U.E.L. approvato con D. Lgs. n. 267 del 18.8.2000 e di pubblicare la stessa mediante affissione all'Albo Pretorio comunale per 15 giorni consecutivi.



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

C.F. 00200430031  
CCP 17195280

Tel. 0323/692111  
Fax 0323/60373

## **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO RESPONSABILE: SIG. MORA ROBERTO**

### **PROGETTO N. 1**

#### denominazione

SUPERFICI TAR SU

#### descrizione

verifica della corrispondenza tra superfici a ruolo e superfici catastali.

#### personale interessato

Manuela Giacomini, Roberta Lianò, Giuseppe Pingitore.

#### finalità

allargamento della base imponibile teso al raggiungimento del pareggio dei costi del servizio, evitando aumenti tariffari.

#### fasi di svolgimento

- individuazione dei proprietari, gravando la tassa sugli occupanti;
- individuazione delle partite catastali interessate
- misurazione, mediante supporti informatici, delle superfici tassabili;
- verifica della corrispondenza tra superfici a ruolo e catastali;
- comunicazione agli interessati delle differenze riscontrate e invito presso gli uffici;
- attività di front office;
- variazione della dichiarazione originaria ed inserimento nella banca dati della superficie corretta;
- richiesta eventuale versamento integrativo (anno in corso) ovvero iscrizione a ruolo nuovo importo (anni successivi).

#### tempistica

le utenze interessate sono circa 1.500. Si ipotizza la conclusione del progetto entro il 31 marzo 2013.

#### obiettivo anno 2011 e sua misurazione

è prevista la verifica di 750 utenze/anno (marzo 2011-marzo 2012 e marzo 2012-marzo 2013); pertanto l'obiettivo per l'anno 2011 è fissato in 560 verifiche, al raggiungimento delle quali è possibile considerare il risultato conseguito al 100%.

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 70%**

Allegato A) alla DGC n. 127 del 23/03/2011



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

C.F. 00200430031  
CCP 17195280

Tel. 0323/692111  
Fax 0323/60373

## SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO RESPONSABILE: SIG. MORA ROBERTO

### **PROGETTO N. 2**

#### denominazione

CONTROLLO DERRATE MENSA

#### descrizione

verifica della corrispondenza delle caratteristiche delle derrate alimentari con quelle previste dall'allegato C al contratto rep. 2088/2009.

#### personale interessato

Manuela Giacomini, Ghirardelli Daniela.

#### finalità

mantenimento dell'elevato livello qualitativo del servizio e rispetto delle norme contrattuali.

#### fasi di svolgimento

- presa in carico della bolla di consegna;
- controllo delle quantità fornite, anche in relazione al fabbisogno del periodo;
- lettura e interpretazione delle etichettature dei prodotti;
- verifica corrispondenza con caratteristiche ed aspetti merceologici richiesti dal contratto;
- compilazione di referto su apposito modulo
- trasmissione al responsabile del servizio di copia della bolla di consegna e del referto.

#### tempistica

entro il giorno successivo alla consegna delle derrate e comunque prima del loro impiego.

#### obiettivo anno 2011 e sua misurazione

il controllo va effettuato su tutte le consegne.

l'obiettivo è raggiunto al 100% se tutte le bolle di consegna ( da confrontare con i fornitori) sono corredate dal referto.

PESO DEL PROGETTO NELL' AMBITO DEL SETTORE: 10%



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

C.F. 00200430031  
CCP 17195280

Tel. 0323/692111  
Fax 0323/60373

## **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO RESPONSABILE: SIG. MORA ROBERTO**

### **PROGETTO N. 3**

#### denominazione

GESTIONE UTENZA SCUOLABUS

#### descrizione

tenuta elenchi iscritti al servizio e accertamento dei proventi.

#### personale interessato

Roberta Lianò, Piana Paolo.

#### finalità

corretto accertamento dei proventi del servizio.

#### fasi di svolgimento

- formazione degli elenchi degli iscritti al servizio;
- individuazione, per ogni iscritto, in base alle corse effettuate, della relativa tariffa;
- compilazione e recapito, 2 volte l'anno, dei bollettini di versamento;
- verifica dei pagamenti eseguiti;
- solleciti di pagamento.

#### tempistica

recapito bollettini entro il 15 maggio ed il 15 novembre.

#### obiettivo anno 2011 e sua misurazione

l'obiettivo è raggiunto se la situazione di ogni iscritto viene considerata e, nel complesso, tutte le situazioni sono coerenti con le scritture contabili.

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 10%



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

C.F. 00200430031  
CCP 17195280

Tel. 0323/692111  
Fax 0323/60373

## **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO RESPONSABILE: SIG. MORA ROBERTO**

### **PROGETTO N. 4**

#### denominazione

GESTIONE AUTOMEZZI

#### descrizione

controllo funzionalità automezzi, gestione tasse e RCA.

#### personale interessato

Giuseppe Pingitore, Piana Paolo

#### finalità

mantenimento dell' efficienza degli automezzi.

#### fasi di svolgimento

- predisposizione e aggiornamento di una scheda annuale per ognuno degli automezzi comunali, sulla quale saranno annotati:
  - caratteristiche tecniche
  - importi e scadenze di tasse e RCA
  - percorrenze mensili
  - tagliandi e collaudi
  - lavori di manutenzione
  - sostituzione pneumatici.

#### tempistica

predisposizione della scheda: 15 aprile  
recupero dati dal gennaio 2011: 30 aprile  
aggiornamento: mensile

#### obiettivo anno 2011 e sua misurazione

l'obiettivo è raggiunto al 100% se la tempistica è rispettata e le schede aggiornate in ogni loro parte.

PESO DEL PROGETTO NELL' AMBITO DEL SETTORE: 10%



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

provincia del Verbano Cusio Ossola

**SETTORE TECNICO TERRITORIALE**  
RESPONSABILE: VALENTINI Geom. VALENTINO

## PROGETTI OBIETTIVO AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DELLA PRODUTTIVITA' 2011

### PROGETTO N. 1

**Denominazione:**

*Adeguamento procedure per attività ambientale*

**Personale interessato:**

Geom. Lorenzo Medici; Geom. Valentino Valentini.

**Premessa**

Il D.P.R. 9.7.2010 n. 2010 n. 139 ha approvato il regolamento per il procedimento semplificato di autorizzazione paesaggistica.

A questo provvedimento sono seguite delle puntualizzazioni e delle specificazioni che hanno permesso nel corso del 2010 di affrontare in modo sperimentale la distinzione tra procedura ordinaria e procedura semplificata.

**Necessità**

Per l'anno 2011 è necessario provvedere alla definizione della modulistica di richiesta, di procedura e di rilascio, organizzando in modo compiuto tutti gli aspetti procedurali tenendo conto delle diverse tempistiche previste dalle rispettive procedure.

**Obiettivi**

Nel corso dell'anno dovranno essere operate le seguenti attività:

- Predisposizione della nuova modulistica riferita alle richieste di autorizzazione paesaggistica in via ordinaria o semplificata, alla scheda di relazione paesaggistica ordinaria e semplificata, all'elenco dei documenti necessari per le rispettive procedure, da mettere a disposizione dei soggetti richiedenti;
- Predisposizione nel programma di gestione delle pratiche ambientali dei modelli di comunicazione del responsabile del procedimento, di richiesta del parere della Commissione Locale per il Paesaggio, di richiesta di parere alla Soprintendenza, di comunicazione dei motivi ostativi al rilascio dell'autorizzazione, di autorizzazione paesaggistico-ambientale, di comunicazione a Regione e Soprintendenza del provvedimento finale;

- Aggiornamento del sito comunale con la sostituzione dei moduli e la specificazione dei diversi procedimenti amministrativi;
- Organizzazione dell'ufficio al fine di consentire la puntuale e corretta valutazione preventiva sulla tipologia di iter da seguire per ogni pratica, attraverso la predisposizione di tabelle specifiche dell'allegato 1 del DPR n. 139/2010;
- Predisposizione dei modelli di vigilanza e contestazione degli abusi di tipo ambientale.

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%**



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

provincia del Verbano Cusio Ossola

-----

## SETTORE TECNICO TERRITORIALE RESPONSABILE: VALENTINI Geom. VALENTINO

### PROGETTO N. 2

#### **Denominazione:**

*Vigilanza sui cantieri.*

#### **Personale interessato:**

Geom. Lorenzo Medici.

#### **Premessa**

Per una corretta esecuzione dei lavori pubblici riveste una importante funzione la direzione dei lavori, che deve seguire in modo puntuale ogni aspetto tecnico dell'opera e dare le opportune indicazioni all'impresa esecutrice.

Dall'esperienza di questi anni, in molti casi è risultato di estrema utilità per il buon andamento delle opere una stretta collaborazione tra direzione lavori, esecutore e responsabile del procedimento, attraverso visite congiunte presso i cantieri.

#### **Necessità**

La visita periodica ai cantieri oltre ad essere una forma di presenza continua del committente, è una forma di collaborazione con il direttore dei lavori ed in alcuni casi anche di verifica e di controllo.

Per l'anno 2011 si rende necessario operare sopralluoghi periodici ai cantieri degli interventi previsti nella programmazione 2011 e comunque presso quelli degli anni precedenti in corso di esecuzione.

#### **Obiettivi**

Nel corso dell'anno dovranno essere compiuti sopralluoghi almeno settimanali ad ogni cantiere in attività per opere pubbliche comunali.

In particolare:

- per gli interventi di viabilità: visite giornaliere in occasione dell'esecuzione delle pavimentazioni e settimanali durante la costruzione di opere di sostegno e accessorie;
- per gli interventi di sistemazione idrogeologica: visite bisettimanali in tutte le fasi di lavorazione;
- per gli interventi presso i centri sportivi: visite settimanali durante le operazioni di rifacimento dei fondi e visite giornaliere durante la posa di manufatti edilizi (spogliatoi).

Predisposizione a fine di ogni singolo lavoro di una breve relazione per riferire sull'andamento degli stessi e su eventuali particolari situazioni che hanno inciso in modo negativo o positivo.

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%**



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

provincia del Verbano Cusio Ossola  
-----

## SETTORE TECNICO TERRITORIALE

RESPONSABILE: VALENTINI Geom. VALENTINO

### PROGETTO N. 3

#### **Denominazione:**

*Regolamento di esecuzione ed attuazione del D.lgs. 12.4.2006 n. 163, recante «codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture in attuazione delle direttive 2004/17/ce e 2004/18/ce».*

#### **Personale interessato:**

Geom. Lorenzo Medici; Geom. Valentino Valentini.

#### **Premessa**

Il giorno 8 giugno 2011 entrerà in vigore il nuovo regolamento relativo ai contratti ed alle opere pubbliche, in sostituzione al D.P.R. n.554/1999.

Il nuovo regolamento è stato sviluppato in attuazione alla norma di riferimento ed in linea con le precedenti disposizioni legislative, ma presenta alcune significative novità.

#### **Necessità**

Entro la data di entrata in vigore del provvedimento legislativo, sarà indispensabile provvedere ad individuare tutte le modifiche che saranno apportate nelle procedure e nelle modalità di gestione dei contratti pubblici.

Pertanto, occorrerà seguire appositi corsi di formazione, organizzare l'ufficio con le nuove disposizioni e predisporre ed aggiornare documenti, procedure e moduli secondo quanto richiesto.

#### **Obiettivi**

Entro l'8 giugno 2011:

- partecipazione a corsi di formazione e aggiornamento;
- organizzazione dell'ufficio secondo le nuove disposizioni;
- predisposizione di bozze dei nuovi documenti aggiornati.

Successivamente all'8 giugno 2011:

- monitorare le nuove procedure anche in collaborazione con altri uffici tecnici;
- apportare all'occorrenza i correttivi richiesti;
- messa a regime delle nuove procedure.

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 10%**



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

provincia del Verbano Cusio Ossola

-----

## SETTORE TECNICO TERRITORIALE

RESPONSABILE: VALENTINI Geom. VALENTINO

### PROGETTO N. 4

#### **Denominazione:**

*Pulizia dei magazzini comunali*

#### **Personale interessato:**

Operaio Pino Rizzuto; Geom. Lorenzo Medici.

#### **Necessità**

I magazzini comunali posti presso l'edificio municipale, in via Moro e a Ramate necessitano di una pulizia e di una sistemazione che da molti anni non viene più fatta. Molti materiali ivi riposti non sono più utilizzabili e quindi sono da smaltire, mentre altri sono da recuperare per catalogare e disporre in modo adeguato.

#### **Obiettivo**

Entro la fine dell'anno l'operaio comunale dovrà:

- eliminare, su indicazione del responsabile dell'ufficio tecnico, tutti i materiali e le attrezzature depositate nei magazzini non più utilizzabili. Lo smaltimento avverrà attraverso trasporto alla area ecologica;
- suddividere per categorie il materiale rimasto e predisporre un elenco puntuale;
- organizzare gli spazi dei magazzini in modo tale che ogni categoria di materiale sia individuabile e accessibile per l'eventuale uso.

La valutazione relativa al raggiungimento dell'obiettivo terrà conto della data di assunzione del nuovo capo operaio e della disponibilità di personale temporaneo (incarichi, cantieri, ecc.) che si renderà disponibile per coadiuvare le normali attività.

**PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 30%**



C.F. 00200430031  
CCP 17195280

# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Tel. 0323/692111  
Fax 0323/60373

## SETTORE POLIZIA MUNICIPALE RESPONSABILE: SIG. GIACOMINI MAURO

### PROGETTI OBIETTIVO AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA' DELLA PRODUTTIVITA' ANNO 2011

#### **PROGETTO N° 1**

##### **Denominazione:**

*Intensificazione, aumento presidio sul territorio.*

##### **Personale interessato:**

*Agente scelto Filocamo Roberto, Vice Commissario Giacomini Mauro.*

##### **Finalità:**

a) *Intensificare e aumentare i controlli relativi al mancato rispetto delle disposizioni in merito alle violazioni alle norme del Codice della strada ( **sosta e velocità**) dei veicoli con particolare riferimento alle zone indicate dai cittadini negli incontri tenuti dall'Amministrazione Comunale nei vari quartieri a fine 2010:*

- *Frazione Gabbio Via Novara e Sant'Anna*
- *Frazione Ramate Scuole Elementari, materna e dell'Infanzia*
- *Frazione Montebuglio tratto antistante il Circolo*
- *Casale Centro Via Marconi dalla piazza della Chiesa a Via Ruscata*
- *Frazione Cereda*

b) *Intensificare i controlli al fine di dare esecuzione alle disposizioni del Regolamento Comunale di Polizia Urbana e Ordinanze Sindacali in relazione al verde privato taglio alberi lungo le strade e manutenzione terreni incolti siti nei pressi del centro abitato;*

##### **Obiettivo e sua misurazione**

L'obiettivo è fissato al raggiungimento di una media di almeno n. **\_12\_ (dodici)** controlli mensili relativi ai punti sensibili indicati e comunque almeno 20 ore (mensili) di appostamenti sul territorio, al raggiungimento del quale è possibile considerare il risultato conseguito al 100 %

<b>PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE:</b>	<b>40 %</b>
---	-------------



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

C.F. 00200430031  
CCP 17195280

Tel. 0323/692111  
Fax 0323/60373

## SETTORE POLIZIA MUNICIPALE RESPONSABILE: SIG. GIACOMINI MAURO

### **PROGETTO N ° 2**

#### **Denominazione:**

**CREAZIONE NUOVO STRADARIO COMUNALE E NUMERAZIONE CIVICA**

#### **Personale interessato**

Agente Scelto Roberto Filocamo.

#### **Finalità:**

Siccome lo stradario Comunale viene gestito da questo ufficio, avendo il Comune aderito all'archivio Nazionale Stradari e numeri civici predisposto dall'Agenzia Del Territorio e dall'I.S.T.A.T. si rende necessario riscontrare ed inviare i dati all'Agenzia del Territorio al fine dell'aggiornamento dei loro elenchi;

l'attività comprende:

- a. Corso di una giornata tenuto da Funzionario dell'Agenzia del Territorio di Verbania;
- b. Verifica e approvazione elenco strade con invio all'Agenzia n° 130 denominazioni varie (Via, Vicoli, P.zza ecc.);
- c. Aggiornamento ed approvazione numerazione civica per tutte le strade tramite inserimento dei dati nell'applicativo GIS MASTER che sarà accessibile ed integrerà i dati dei vari uffici Comunali, sarà necessario inserire l'estensione, i confini, gli estremi di approvazione da parte del Comune di tutte le strade esistenti e la relativa numerazione civica con individuazione catastale di **ogni accesso** dalle strade (circa 2.170 accessi).

Alla fine dell'inserimento e dei controlli del predetto progetto sarà creata la base su cui ogni ufficio Comunale, potrà elaborare e/o aggiornare i dati singolarmente trattati (anagrafiche e controlli tributari e qualsiasi altro dato che relativo al singolo fabbricato o accesso)

#### **Obiettivo e sua misurazione**

È prevista la verifica di **130** indicazioni stradali e di n. **2.170** accessi, l'obiettivo è fissato al raggiungimento di tutte le verifiche citate, al raggiungimento delle quali è possibile considerare il risultato conseguito al 100 %

<b>PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE:</b>	<b>30 %</b>
---	-------------



C.F. 00200430031  
CCP 17195280

# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

Tel. 0323/692111  
Fax 0323/60373

## SETTORE POLIZIA MUNICIPALE RESPONSABILE: SIG. GIACOMINI MAURO

### **PROGETTO 3**

#### **Denominazione**

**SNELLIMENTO, SEMPLIFICAZIONE E VELOCIZZAZIONE DEL PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO, INCENTIVAZIONE ALL'USO DI APPARATI INFORMATICI.**

#### **Personale assegnato**

Vice Commissario Giacomini Mauro

#### **Finalità:**

Al fine di agevolare e velocizzare le procedure amm.ve anche attraverso i moderni sistemi di comunicazione e di presentazione di domande o documentazioni varie tramite sistemi informatici o telefax **senza dover raggiungere l'ufficio, e/o senza la necessità di affidare la pratica a consulenti**, si prevede l'aggiornamento e l'inserimento sul sito web Comunale di quei moduli più utilizzati da cittadini o dalle attività economiche relativi a:

- **Sicurezza pubblica** (Comunicazioni cessione fabbricato – comunicazione ospite o lavoratore straniero);
- **Occupazione spazi ed aree pubbliche;**
- **Codice della strada** (Passi Carrai – interruzioni transito - occupazioni stradali);
- **Commercio e Somministrazione di alimenti e bevande** (domande, comunicazioni, segnalazioni, variazioni ecc.);
- **Polizia Amministrativa.**

#### **Obiettivo e sua misurazione**

È previsto l'inserimento e/o l'aggiornamento ad ogni modifica delle disposizioni dei moduli maggiormente usati dagli utenti da presentare all'ufficio della Polizia locale, sul sito web Comunale, l'obiettivo è fissato all'inserimento sul sito Comunale dei moduli più usati dagli utenti al raggiungimento del quale è possibile considerare il risultato conseguito al 100 %

<b>PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE:</b>	<b>30 %</b>
---	-------------



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

C.F. 00200430031  
CCP 17195280

Tel. 0323/692111  
Fax 0323/60373

## **SETTORE AMMINISTRATIVO SERVIZI DEMOGRAFICI RESPONSABILE: DOTT.SSA OBERTINI ANTONELLA**

### **PROGETTO N. 1**

denominazione

15° Censimento della popolazione e delle abitazioni.

personale interessato

Laura Fabris

finalità

attuazione di tutti gli adempimenti disposti dall'Istat e dall'Ufficio Provinciale di Censimento.

### **PROGETTO N. 2**

denominazione

Sistemazione archivio INA SAIA

personale interessato

Laura Fabris

finalità

ottenere un popolamento aggiornato con la nostra anagrafe all'INA, in quanto SINTECOP ha inviato un file di ripopolamento prendendo in considerazione non solamente i residenti ma l'intero data base del computer dal 1987 in avanti quindi 6000 nominativi al posto di 3500 compresi emigrati, AIRE, deceduti, irreperibili che devono essere depennati uno a uno con causale di cancellazione, inserendo manualmente i comunicati di cancellazione per l'INA.



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

C.F. 00200430031  
CCP 17195280

Tel. 0323/692111  
Fax 0323/60373

## **SETTORE ARCHIVIO E PROTOCOLLO** **RESPONSABILE: DOTT.SSA OBERTINI ANTONELLA**

Stante il perdurare delle assenze del personale non si rende possibile elaborare alcun progetto obiettivo



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

## Valutazione personale dipendente – Indicazioni di dettaglio

### Categoria “B”

Votazione complessiva espressa in sessantesimi

#### 1) Raggiungimento obiettivi

Valore massimo parziale **20**

La votazione indica il grado di raggiungimento, anche in termini di impegno profuso, degli obiettivi di gruppo assegnati

#### 2) Qualità del contributo alla prestazione del servizio di appartenenza

Valore massimo parziale **8**

Si assegna un punteggio alla rilevanza e qualità del servizio svolto e del contributo dato alla prestazione dell'unità organizzativa di appartenenza

#### 3) Competenza Tecnica

Valore massimo parziale **8**

Si assegna un punteggio alla competenza e preparazione tecnica

#### 4) Collaborazione professionale

Valore massimo parziale **8**

Si assegna un punteggio a seguito della verifica della collaborazione con gli altri servizi e del contributo dato, per la parte di competenza, alla comunicazione interna (scambio di documentazione, condivisione dei dati, informazione...)

#### 5) Comportamenti organizzativi

Valore massimo parziale **8**

Flessibilità adattamento ai cambiamenti organizzativi

Si assegna un punteggio alla capacità e disponibilità ad affrontare situazioni lavorative/organizzative nuove, ad utilizzare nuove tecniche lavorative o nuovi strumenti/metodi operativi

Capacità di soluzione dei problemi

Si assegna un punteggio alla capacità di risolvere situazioni impreviste, incerte od urgenti

#### 6) Capacità di relazione con l'utenza

Valore massimo parziale **8**

Si assegna un punteggio alla capacità del dipendente di relazionarsi con l'utenza, cortesia, completezza di informazioni, tempi di risposta



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

SERVIZIO \_\_\_\_\_

<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE CATEGORIA B</b>
---

DIPENDENTE: \_\_\_\_\_

1) Raggiungimento obiettivi di gruppo: \_\_\_\_\_

2) Qualità del contributo alla prestazione del servizio di appartenenza: \_\_\_\_\_

3) Competenza Tecnica: \_\_\_\_\_

4) Collaborazione professionale: \_\_\_\_\_

5) Comportamenti organizzativi: \_\_\_\_\_

4.1 – flessibilità, adattamento ai cambiamenti organizzativi \_\_\_\_\_

4.2 – capacità di soluzione dei problemi \_\_\_\_\_

6) Capacità di relazione con l'utenza: \_\_\_\_\_

TOTALE \_\_\_\_\_

Casale Corte Cerro,

**Osservazioni:**

--

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

## Valutazione personale dipendente – Indicazioni di dettaglio

### Categoria “C”

Votazione complessiva espressa in ottantesimi

#### 1) Raggiungimento obiettivi di gruppo

Valore massimo parziale **38**

La votazione indica il grado di raggiungimento, anche in termini di impegno profuso, degli obiettivi di gruppo assegnati

#### 2) Qualità del contributo alla prestazione del servizio di appartenenza

Valore massimo parziale **6**

Si assegna un punteggio alla rilevanza e qualità del servizio svolto e del contributo dato alla prestazione dell'unità organizzativa di appartenenza

#### 3) Competenza Tecnica operativa-amministrativa

Valore massimo parziale **6**

Si assegna un punteggio alla competenza e preparazione amministrativa, operativa e/o tecnica

#### 4) Comportamenti professionali

Valore massimo parziale **6**

Collaborazione professionale

Si assegna un punteggio a seguito della verifica della collaborazione con gli altri servizi e del contributo dato, per la parte di competenza, alla comunicazione interna (scambio di documentazione, condivisione dei dati, informazione....)

Valore massimo parziale **6**

Aggiornamento professionale

Si assegna un punteggio all'aggiornamento professionale, intendendo non solo la partecipazione a corsi, convegni, seminari, ecc., ma anche l'impegno profuso dal dipendente nella cosiddetta "autoformazione", cioè aggiornamento e qualificazione professionale

#### 5) Comportamenti organizzativi

Valore massimo parziale **6**

Flessibilità adattamento ai cambiamenti organizzativi

Si assegna un punteggio alla capacità e disponibilità ad affrontare situazioni lavorative/organizzative nuove, ad utilizzare nuove tecniche lavorative o nuovi strumenti/metodi operativi

Valore massimo parziale **6**

Capacità di soluzione dei problemi

Si assegna un punteggio alla capacità di risolvere situazioni impreviste, incerte od urgenti



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

## 6) Capacità di relazione con l'utenza

Valore massimo parziale **6**

Si assegna un punteggio alla capacità del dipendente di relazionarsi con l'utenza, cortesia, completezza di informazioni, tempi di risposta



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

SERVIZIO \_\_\_\_\_

## SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE CATEGORIA C

DIPENDENTE: \_\_\_\_\_

1) Raggiungimento obiettivi di gruppo: \_\_\_\_\_

2) Qualità del contributo alla prestazione del servizio di appartenenza: \_\_\_\_\_

3) Competenza Tecnica operativa-amministrativa: \_\_\_\_\_

4) Comportamenti professionali:

4.3 – collaborazione professionale \_\_\_\_\_

4.4 – aggiornamento professionale \_\_\_\_\_

5) Comportamenti organizzativi:

4.5 – flessibilità, adattamento ai cambiamenti organizzativi \_\_\_\_\_

4.6 – capacità di soluzione dei problemi \_\_\_\_\_

6) Capacità di relazione con l'utenza: \_\_\_\_\_

TOTALE \_\_\_\_\_

Casale Corte Cerro,

**Osservazioni:**

--



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

## IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

### Valutazione Responsabili di Servizio – Indicazioni di dettaglio

#### Categoria "D"

Votazione complessiva espressa in centesimi

#### 1) Raggiungimento obiettivi individuali

Valore massimo parziale **50**

La votazione indica il grado di raggiungimento, anche in termini di impegno profuso, degli obiettivi assegnati

#### 2) Qualità del contributo alla prestazione dell'Ente

Valore massimo parziale **10**

Si assegna un punteggio alla rilevanza e qualità del servizio svolto e del contributo dato alla prestazione dell'Ente di appartenenza

#### 3) Competenze professionali (ed aggiornamento professionale)

Valore massimo parziale **10**

Si assegna un punteggio alla competenza e preparazione professionale

#### 4) Attitudine organizzativa

Valore massimo parziale **10**

Si assegna un punteggio alla capacità di:

- organizzare il proprio servizio in maniera efficiente
- snellire procedimenti e tempi di risposta
- verificare periodicamente la continuità di servizio all'utenza e all'Ente e di adottare soluzioni migliorative
- adattamento ai cambiamenti organizzativi-flessibilità

#### 5) Collaborazione professionale

Valore massimo parziale **10**

Si assegna un punteggio alla capacità di:

- collaborare con altri servizi (anche attraverso la verifica che il personale del proprio servizio abbia atteggiamenti collaborativi con gli altri servizi)
- comunicare con gli altri servizi attraverso la messa a disposizione delle informazioni e della documentazione e la condivisione dei dati;
- assumere una linea unitaria, quella dell'Ente, non del singolo servizio

#### 6) Guida del personale, capacità di valutazione del personale del proprio servizio

Valore massimo parziale **10**

Si assegna un punteggio alla capacità di gestire il personale del proprio servizio, di ottenere consenso e collaborazione, di motivare il personale medesimo in modo adeguato.

Si verifica altresì la capacità di valutare i propri collaboratori



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

SERVIZIO \_\_\_\_\_

<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SERVIZIO CATEGORIA D</b>
---

NOMINATIVO RESPONSABILE: \_\_\_\_\_

- 1) Raggiungimento obiettivi individuali: \_\_\_\_\_
- 2) Qualità del contributo alla prestazione dell'Ente: \_\_\_\_\_
- 3) Competenze professionali  
(ed aggiornamento professionale): \_\_\_\_\_
- 4) Attitudine organizzativa: \_\_\_\_\_
- 5) Collaborazione professionale: \_\_\_\_\_
- 6) Guida del personale, capacità di valutazione  
del personale del proprio servizio \_\_\_\_\_

TOTALE \_\_\_\_\_

Casale Corte Cerro,

**Osservazioni:**

--

**L' ORGANISMO DI VALUTAZIONE**



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

## **Valutazione Personale Dipendente**

### **Categoria "D"**

Votazione complessiva espressa in centesimi

#### **1) Raggiungimento obiettivi individuali**

Valore massimo parziale **50**

La votazione indica il grado di raggiungimento, anche in termini di impegno profuso, degli obiettivi assegnati

#### **2) Qualità del contributo alla prestazione dell'Ente**

Valore massimo parziale **10**

Si assegna un punteggio alla rilevanza e qualità del servizio svolto e del contributo dato alla prestazione dell'Ente di appartenenza

#### **3) Competenze professionali (ed aggiornamento professionale)**

Valore massimo parziale **10**

Si assegna un punteggio alla competenza e preparazione professionale

#### **4) Attitudine organizzativa**

Valore massimo parziale **10**

Si assegna un punteggio alla capacità di:

- organizzare il proprio servizio in maniera efficiente
- snellire procedimenti e tempi di risposta
- verificare periodicamente la continuità di servizio all'utenza e all'Ente e di adottare soluzioni migliorative
- adattamento ai cambiamenti organizzativi-flessibilità

#### **5) Collaborazione professionale**

Valore massimo parziale **10**

Si assegna un punteggio alla capacità di:

- collaborare con altri servizi (anche attraverso la verifica che il personale del proprio servizio abbia atteggiamenti collaborativi con gli altri servizi)
- comunicare con gli altri servizi attraverso la messa a disposizione delle informazioni e della documentazione e la condivisione dei dati;
- assumere una linea unitaria, quella dell'Ente, non del singolo servizio

#### **6) Capacità di relazione con l'utenza**

Valore massimo parziale **10**

Si assegna un punteggio alla capacità del dipendente di relazionarsi con l'utenza, cortesia, completezza di informazioni, tempi di risposta



# COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

*Provincia del Verbano Cusio Ossola*

SERVIZIO \_\_\_\_\_

<b>SCHEDA DI VALUTAZIONE PERSONALE DIPENDENTE CATEGORIA D</b>
---

NOMINATIVO RESPONSABILE: \_\_\_\_\_

1) Raggiungimento obiettivi individuali: \_\_\_\_\_

2) Qualità del contributo alla prestazione dell'Ente: \_\_\_\_\_

3) Competenze professionali  
(ed aggiornamento professionale): \_\_\_\_\_

4) Attitudine organizzativa: \_\_\_\_\_

5) Collaborazione professionale: \_\_\_\_\_

6) Capacità di relazione con l'utenza: \_\_\_\_\_

TOTALE \_\_\_\_\_

Casale Corte Cerro,

**Osservazioni:**

--

**IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO**

Del che si è redatto il presente verbale

**IL SINDACO**  
F.to PIZZI CLAUDIO

**L'ASSESSORE**  
F.to RICHETTI Grazia

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to OBERTINI Dott.ssa Antonella

---

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio il 06/04/2011 e vi rimarrà per i 15 giorni successivi e consecutivi ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 comma 1 del T.U.E.L. approvato con D.Lgs.n.267 del 18.8.2000.  
Casale Corte Cerro, 06/04/2011

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
F.to OBERTINI Dott.ssa Antonella

---

E' copia conforme all'originale per uso amministrativo.

Casale Corte Cerro, 06/04/2011

**IL SEGRETARIO COMUNALE**  
( F.to OBERTINI Dott.ssa Antonella)

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**  
**EX ART.134 COMMA 3 DEL T.U.E.L. APPROVATO CON D.LGS.N.267 DEL 18.8.2000**

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva in data dopo il decimo giorno dalla data di pubblicazione.

**IL SEGRETARIO COMUNALE**