

Piano degli obiettivi e della performance 2015

PRESENTAZIONE DEL PIANO

Le amministrazioni pubbliche devono adottare, in base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e degli interventi.

Il Piano degli Obiettivi e delle Performance (P.O.P.) è il documento che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della prestazioni dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

Il piano della performance è parte integrante del ciclo di gestione della performance che, in base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Il Comune di Casale Corte Cerro, con la redazione del Piano degli Obiettivi e delle Performance, sulla base delle Linee guida dell'ANCI in materia di ciclo della Performance, realizza una previsione dettagliata degli obiettivi operativi e strategici da conseguire nell'esercizio di riferimento.

La finalità del P.O.P è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è proposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'articolazione della struttura organizzativa del Comune di Casale Corte Cerro, così come definita nel Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione G.C. n.18 in data 23/02/2011, è articolata in quattro settori ciascuno dei quali è affidato ad un responsabile, titolare di Posizione Organizzativa, come schematizzato nella seguente tabella:

SETTORE	RESPONSABILE AL 01/01/2015	SERVIZI ED UFFICI	DIPENDENTI AL 01/01/2015
AMMINISTRATIVO – AFFARI GENERALI	GIULIA RAMPONE	SEGRETERIA PROTOCOLLO ALBO PRETORIO ARCHIVIO	Fabbris Laura Beltrami Simona
		SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICHE E CENSIMENTO SERVIZIO PERSONALE- TRATTAMENTO GIURIDICO	
ECONOMICO FINANZIARIO	ROBERTO MORA	SERVIZI FINANZIARI E TRIBUTARI PAGHE, RAPPORTI PREVIDENZIALI E FISCALI DEL PERSONALE, RILEVAZIONE PRESENZE, MONITORAGGIO SU FERIE E PERMESSI ECONOMATO PUBBLICA ISTRUZIONE ASILO NIDO SERVIZI SOCIALI POLIZIA MORTUARIA E CONCESSIONI CIMITERIALI STRUMENTAZIONE INFORMATICA HARDWARE DEGLI UFFICI	Lianò Roberta Pingitore Giuseppe Fratini Monica Paolo Piana Ghirardelli Daniela
TECNICO TERRITORIALE	VALENTINO VALENTINI	LAVORI PUBBLICI URBANISTICA EDILIZIA PUBBLICA E PRIVATA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO SICUREZZA DEI DIPENDENTI SUL LUOGO DI LAVORO SERVIZI TECNICI MSNUTENTIVI DEL PATRIMONIO COMUNALE GESTIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE PROTEZIONE CIVILE	Lorenzo Medici Domenico Canzio Pino Rizzuto
VIGILANZA	MAURO GIACOMINI	VIGILANZA VIABILITA' E TRAFFICO COMMERCIO E PUBBLICI ESERCIZI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	Roberto Filocamo

Obiettivi strategici

Gli obiettivi di carattere strategico che devono essere perseguiti collegialmente e/o singolarmente dai Responsabili di gestione si individuano specie nella loro relazione con le esigenze di corretta gestione finanziaria dell'Ente e, pertanto, vengono collocati nell'ambito delle attività, da svolgersi, da un lato, per perseguire il conseguimento di tutte le risorse previste e dall'altro, per ottenere il loro migliore e più efficiente utilizzo.

In relazione ai profili individuati, si indicano le azioni, di valenza generale, che debbono costituire criterio informatore per l'attività dei Responsabili impegnati nella gestione:

OBIETTIVI RELATIVI AL CONSEGUIMENTO DELLE RISORSE FINANZIARIE. AVVIO E CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI.

- A) Le previsioni relative alle entrate correnti, tutte, devono concretarsi nella loro totale realizzazione in termini di accertamento di competenza 2015.
- B) Le eventuali maggiori entrate di parte corrente debbono essere, con tempestività, denunciate al fine di destinarle, per la parte disponibile a nuove spese, evitando la

formazione di avanzi di amministrazione generati da maggiore entrate, sia di parte corrente che di parte investimento, garantendo comunque l'assoluto obiettivo di equilibrio di bilancio, in corso di gestione.

- C) L'effettiva e tempestiva comunicazione degli accertamenti di entrate da parte di tutti i servizi nei confronti del servizio finanziario costituisce obbligo, al fine di evitare la mancata conoscenza e iscrizione a bilancio dei crediti certi.

- D) Il coordinamento e la collaborazione operativa di tutti i servizi deve tendere a realizzare il risultato di cui al punto precedente.
- E) La conoscenza da parte dei singoli Responsabili dell'esatta quantificazione delle risorse, di parte corrente, derivanti dalla gestione di singoli servizi loro affidati e da inserire negli stanziamenti di entrata del documento di previsione per i successivi esercizi, costituisce elemento qualificante per consentire agli Organi di governo dell'Ente, la predisposizione delle linee programmatiche in materia di bilancio.
- F) La conoscenza si deve estendere all'esatta capacità di quantificazione degli stanziamenti, per interventi, necessari al finanziamento dei servizi invariati e a quelli di eventuale nuova istituzione o soggetti ad implementazione o riduzione.
- G) Le disponibilità eventualmente eccedenti i fabbisogni o le carenze di risorse presunte, debbono essere prontamente individuate in sede di redazione preparatoria del documento finanziario, così da consentire da parte degli Organi di Governo, rispettivamente la loro diversa allocazione o il compimento di scelte adeguate in materia di politica tariffaria e fiscale.
- H) Il puntuale assolvimento delle procedure, tutte, connesse ai singoli procedimenti che si instaurano nel corso dell'esercizio, vuoi d'ufficio, vuoi per impulso da istanza, perseguendo la finalità d'obbligo della conclusione di ogni procedimento, da condurre, pertanto e sempre, sino alla sua naturale chiusura.

OBIETTIVI DELLA GESTIONE DELLA SPESA DI PARTE CORRENTE

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO

Per quanto riguarda la spesa di parte corrente, si ribadisce quale obiettivo generale di ~~mantenimento e da perseguirsi: la prontezza~~ *nell'individuare*, gestire ed eseguire tutte le esigenze, ricondotte alla responsabilità di gestione dei Responsabili, connesse all'ordinario funzionamento di tutti i servizi attivati dall'Ente.

A titolo di esemplificazione si indicano una serie di tali obiettivi:

1. *Manutenzione ordinaria dei beni affidati, mobili ed immobili.*
2. *Il rinnovo e la sostituzione delle dotazioni strumentali, irrimediabilmente, deteriorate.*
3. *La loro integrazione, nel limite, della spesa ordinaria.*
4. *La pronta riparazione di beni strumentali.*
5. *L'acquisizione, in economia o tramite il servizio economato di beni di pronto consumo.*
6. *La gestione delle fasi di acquisizione e di liquidazione di beni e servizi da utilizzarsi per la gestione corrente dei Servizi loro affidati.*
7. *Riduzione spese per carta e spese postali*

Si conferma, pertanto, quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità non rilevate in tempo utile e che possono compromettere la continuità nella gestione dei servizi oltre che determinare un danno di immagine nei confronti dell'Ente medesimo.

I responsabili, monitorando costantemente la spesa gestita, *con utilizzo costante della postazione informatica di lettura del bilancio, in dotazione*, ottimizzano, in corso di esercizio, le esigenze finanziarie a quelle effettive relative al funzionamento dei singoli servizi, segnalando tempestivamente:

- *Maggiori o nuove esigenze di stanziamenti.*
- *Minori fabbisogni emergenti da economie rilevate.*
- *Operazioni di storni al fine di equilibrare le dotazioni complessive in loro possesso.*

In collaborazione con il Responsabile del Servizio Finanziario deve essere monitorato il rispetto del Patto di Stabilità in quanto il Comune di Crevoladossola è Ente soggetto a Patto;

Sotto il profilo, qui in considerazione, si individua, invece, quale finalità prioritaria quella di intervenire con tempestività al fine di evitare il formarsi di situazioni di criticità nella gestione finanziaria dell'Ente, non rilevate in tempo utile ed evitare, d'altro canto, la formazione di avanzi di amministrazione di fine esercizio derivanti dalle economie di spesa corrente, consentendo tempestivamente, ove rilevate, il loro diverso utilizzo o la loro destinazione a scopi di investimento da parte degli Organi di Governo.

In sede di predisposizione dello strumento di previsione finanziaria per gli anni successivi al presente, l'esatta quantificazione del fabbisogno di parte corrente per il buon esercizio dei servizi, costituisce indicazione prioritaria a tutti i responsabili, da rendersi al servizio finanziario entro e non oltre il 15.09, con l'indicazione ulteriore di comunque contenere l'espansione della spesa corrente entro il trend di inflazione programmata, privilegiandosi peraltro l'opportunità di conseguire riduzioni reali di spesa attraverso una gestione retta dal principio di efficienza dei singoli servizi.

OBIETTIVI STRATEGICI DELLA GESTIONE INVESTIMENTO

OBIETTIVI DI MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO

Si conferma quale obiettivo strategico, la compressione dei tempi di produzione delle opere pubbliche, ~~unitamente al raggiungimento di un elevato livello di qualità delle medesime.~~

In generale tutti i Responsabili di servizio: Tecnico – Finanziario – Segreteria, sono coinvolti nel perseguimento dell'obiettivo che, per la sua portata deve avere rilevanza anche pluriennale, mirando sostanzialmente alla progettazione definitiva ed esecutiva nella prima parte di ciascun anno di competenza delle opere previste nel piano annuale, consentendo in questo modo il loro finanziamento nell'ambito dell'esercizio finanziario medesimo e la conclusione di tutte le procedure di affidamento.

Per le opere di modesta entità, (indicativamente € 50.000,00 per lavori), integralmente finanziate in corso di esercizio, si indica l'obiettivo della loro esecuzione e possibile conclusione nell'ambito dello stesso anno di previsione.

- I) Tale obiettivo deve conseguirsi attraverso una complessiva riduzione della durata delle singole fasi di produzione delle opere.

Il Responsabile del servizio Tecnico dovrà provvedere a monitorare i tempi di produzione delle singole opere al fine di acquisire gli elementi di verifica del raggiungimento degli obiettivi, anche a scala pluriennale.

ULTERIORI INDICAZIONI ILLUSTRATIVE ED OPERATIVE RELATIVE AL PRESENTE
PIANO

Le dotazioni finanziarie assegnate ai Responsabili per il raggiungimento degli obiettivi sono rilevate attraverso il Piano esecutivo di Gestione.

-
- A) Le dotazioni finanziarie sono riferite alle previsioni di entrata ed agli stanziamenti di spesa del bilancio di previsione annuale 2015.
- B) Per la spesa corrente sono previsti gli stanziamenti di ciascun esercizio del triennio 2015/2017 al fine di consentire ai Responsabili dei servizi l'impegno delle spese pluriennali non di competenza del Consiglio comunale.
Il contenuto finanziario del Piano collima pertanto esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio annuale 2015 e con il bilancio pluriennale 2015/7
- C) I Responsabili delle singole unità operative rispondono del risultato della loro attività sotto il profilo dell'efficacia (soddisfacimento dei bisogni) e dell'efficienza (completo e tempestivo reperimento delle risorse e contenimento dei costi di gestione).
Essi rispondono altresì delle procedure di reperimento e di acquisizione dei fattori produttivi relativamente alle procedure di spesa corrente gestita in economia, mentre per la restante spesa la responsabilità è assegnata all'unità operativa contrattuale che svolge funzione di supporto, di tutte le restanti unità, per quanto attiene la fase contrattuale della gestione.
- D) Nel presente Piano fungono anche da unità di supporto le seguenti unità operative.
1. *Segreteria: relativamente alla gestione dello status giuridico del personale e alla gestione delle procedure contrattuali.*
 2. *Contabilità: per quanto riguarda le procedure economiche di acquisizioni di beni di consumo corrente, il rimborso delle rate dei prestiti, il trattamento economico del personale.*
 3. *Lavori pubblici: per le manutenzioni ed la funzionalità dei fabbricati e dei beni immobili in generale.*

Le unità di supporto si attivano su richiesta delle unità operative responsabili di risultato, rimanendo in capo a queste ultime la responsabilità della gestione della spesa conseguente gli affidamenti.

Per quanto riguarda le singole attività di mantenimento, di miglioramento e di sviluppo da assegnare ai Responsabili, esse vengono analiticamente individuate nelle allegate schede con l'indicazione degli obiettivi operativi dei termini temporali ed, eventualmente, quantitativi, riferiti alla loro attuazione, dando atto che il loro contenuto risulta concertato e condiviso con gli interessati tutti che le sottoscrivono e che gli obiettivi indicati sono stati complessivamente ritenuti conseguibili.

OBIETTIVI OPERATIVI 2015

SETTORE AMMINISTRATIVO-AFFARI GENERALI

Responsabile: Dott.ssa Giulia Rampone

Personale interessato: Laura Fabris – Beltrami Simona

PROGETTO N° 1

Denominazione:

Formazione personale

Continuazione di formazione e affiancamento della collega Beltrami Simona

Personale interessato

Laura Fabris – Beltrami Simona

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 35%

Finalità e fasi di svolgimento

Effettivo affiancamento e formazione in itinere della collega Beltrami Simona ai fini del conseguimento di maggiore autonomia sulle pratiche usuali dell'Anagrafe degli Italiani residenti all'Estero e affiancamento nelle revisioni elettorali.

Proseguimento della formazione e affiancamento, ai fini dell'acquisizione di effettiva autonomia sulle pratiche usuali sia dell'Ufficio Anagrafe che dello Stato Civile.

Termine: 31/12/2015

Misurazione del risultato: relazione finale sull'effettivo svolgimento dell'attività di formazione

PROGETTO N°2

Denominazione

Pagamento tramite POS per servizi mensa e pulmino presso l'Ufficio Demografici.

Personale interessato

Beltrami Simona - Laura Fabris

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 10%

Finalità / fasi di svolgimento/ misurazione

Durante l'apertura al pubblico dell'Ufficio Demografici, sostituzione il sabato mattina del personale dell'Ufficio Tributi/Ragioneria per la ricezione attraverso POS del pagamento da parte dei fruitori del servizio pulmino nonché della mensa scolastica, con conseguente rilascio dei buoni pasto.

Termine: 31/12/2015

Misurazione del risultato: relazione finale sull'effettivo svolgimento del servizio per l'intero anno 2015

PROGETTO N°3

Denominazione

TELELEVA - Attivazione della trasmissione delle Liste di Leva pregresse in formato digitale al Centro documentale di Torino.

Personale interessato

Laura Fabris

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 5%

Finalità e fasi di svolgimento

Predisposizione degli invii telematici delle liste di leva pregresse (dal 1991 al 1996) in formato digitale come da istruzioni del Centro documentale di Torino

Termine: 31/12/2015

Misurazione del risultato: relazione finale sull'effettivo invio dei dati (dal 1991 al 1996)

PROGETTO N° 4

Denominazione

Razionalizzazione Archivio Demografici

Personale interessato

Laura Fabris

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 15%

Finalità e fasi di svolgimento

Predisposizione e distruzione atti d'archivio anagrafici ed elettorali, come da autorizzazione preventiva della sovrintendenza Archivistica di Torino, al fine di evitare inutile sovraccarico dell'archivio cartaceo.

Termine: 31/12/2015

Misurazione del risultato: relazione finale sull'effettivo svolgimento dell'attività

PROGETTO N° 5

Denominazione

Divorzi – Separazioni davanti all'Ufficiale di Stato Civile

Personale interessato

Laura Fabris

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 20%

Finalità e fasi di svolgimento

Formazione e adeguamento alla legge 10/11/2015 n.162 sulla separazione consensuale, scioglimento/cessazione degli effetti civili del matrimonio e variazione delle condizioni di separazione e divorzio da concludere dinanzi all'Ufficiale dello Stato Civile.

Predisposizione della modulistica e della delibera per stabilire l'importo del diritto fisso da esigere nonché le modalità della sua riscossione.
Adeguamento formule di stato civile.

Termine: 31/12/2015

Misurazione del risultato: relazione finale con indicazione modulistica adottata e predisposizione bozza delibera.

PROGETTO N° 6

Denominazione

Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili

Personale interessato

Laura Fabris

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 10%

Finalità e fasi di svolgimento

Predisposizione del Regolamento per la celebrazione dei matrimoni civili, al fine di regolamentare l'utilizzo della sala, gli orari e le giornate di celebrazione nonché tutta l'organizzazione del servizio.

Termine: 31/10/2015

Misurazione del risultato: invio della bozza di Regolamento al Consiglio Comunale per l'approvazione

PROGETTO N°7

Denominazione

SUT - Attivazione del Sistema Unico Territoriale per la gestione e la storicizzazione centralizzata delle informazioni territoriali.

Personale interessato

Laura Fabris

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE 5%

Finalità e fasi di svolgimento

Attivazione della trasmissione in un unico database dei dati attuali e storici del Comune al fine di facilitare il reperimento delle informazioni da parte di numerosi Uffici e di altre Amministrazioni.

Termine: 31/12/2015

Misurazione del risultato: relazione finale sull'effettivo svolgimento dell'attività



C.F. 00200430031
CCP 17195280

COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Tel. 0323/692111
Fax 0323/60373

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: MORA ROBERTO

PROGETTO N. 1

denominazione

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA (IMU) – TRIBUTO SERVIZI INDIVISIBILI (TASI)

descrizione

assistenza/supporto ai contribuenti in occasione delle scadenze.

personale interessato

Roberta Lianò, Monica Fratini

finalità

costituire un punto di riferimento per gli utenti nella fase di avvio della nuova imposta.

fasi di svolgimento

- riscontro banca dati comunale con risultanze catastali
- verifica situazione immobiliare
- adeguamento della banca dati alla nuova normativa
- rapporti con i contribuenti per verifica situazione personale (pertinenze, figli, rendite)
- stampa prospetto riepilogativo
- stampa modello F24 con gli importi dovuti.

tempistica

si ipotizza la apertura al pubblico di uno sportello dedicato per il mese precedente le scadenze di acconto e di saldo.

obiettivo anno 2015 e sua misurazione

l'obiettivo può considerarsi pienamente raggiunto qualora a tutti gli utenti venga reso il servizio come sopra illustrato.

si ritiene che il presente progetto, già predisposto per l'anno 2014, possa considerarsi valido anche per il corrente anno 2015.

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 70%



C.F. 00200430031
CCP 17195280

COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Tel. 0323/692111
Fax 0323/60373

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: 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 nuovo capitolato speciale d'appalto.

personale interessato

Pingitore Giuseppe, Ghirardelli Daniela.

finalità

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

fasi di svolgimento

- o presa in carico della bolla di consegna;
- o controllo delle quantità fornite, anche in relazione al fabbisogno del periodo;
- o lettura e interpretazione delle etichettature dei prodotti;
- o verifica corrispondenza con caratteristiche ed aspetti merceologici richiesti dal contratto;
- o compilazione di referto su apposito modulo
- o 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 2015 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.

si ritiene che il presente progetto, già predisposto per l'anno 2014, possa considerarsi valido anche per il corrente anno 2015.

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 10%



C.F. 00200430031
CCP 17195280

COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Tel. 0323/692111
Fax 0323/60373

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: MORA ROBERTO

PROGETTO N. 3

denominazione

GESTIONE UTENZA SCUOLABUS

descrizione

tenuta elenchi iscritti al servizio e accertamento dei proventi.

personale interessato

Pingitore Giuseppe, 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 2015 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.

si ritiene che il presente progetto, già predisposto per l'anno 2014, possa considerarsi valido anche per il corrente anno 2015.

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 10%



C.F. 00200430031
CCP 17195280

COMUNE DI CASALE CORTE CERRO

Provincia del Verbano Cusio Ossola

Tel. 0323/692111
Fax 0323/60373

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

RESPONSABILE: MORA ROBERTO

PROGETTO N. 4

denominazione

SERVIZI SCOLASTICI

descrizione

formazione e gestione di un elenco degli iscritti alle scuole e degli utenti dei servizi connessi.

personale interessato

Giuseppe Pingitore, Piana Paolo, Monica Fratini.

finalità

corretta utilizzazione dei servizi e puntuale accertamento dei relativi proventi.

fasi di svolgimento

- formazione degli elenchi degli iscritti alle scuole del Comune, suddiviso per classe, predisposizione e aggiornamento di una scheda individuale, sulla quale saranno annotati:
 - i servizi utilizzati
 - la frequenza
 - la tariffa dovuta
 - la verifica dei pagamenti

tempistica

predisposizione della scheda: 30 settembre

aggiornamento: mensile

obiettivo anno 2015 e sua misurazione

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

si ritiene che il presente progetto, già predisposto per l'anno 2014, possa considerarsi valido anche per il corrente anno 2015.

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. 1

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.

Anche a seguito del buon risultato ottenuto nel corso degli ultimi anni, si ritiene utile e necessario mantenere questa attività di vigilanza "aggiunta" anche per l'anno 2015.

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 dell'andamento dei lavori.

Per l'anno 2015 si rende necessario operare sopralluoghi periodici ai cantieri degli interventi previsti nella programmazione 2015, con particolare riguardo agli interventi di edilizia scolastica, e comunque presso i lavori 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 immobili comunali (scuole, cimiteri, municipio): visite settimanali per la generalità degli interventi e giornalieri per le opere all'interno degli edifici scolastici.

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. 2

Denominazione:

Predisposizione dell'aggiornamento dei canoni di locazione per gli alloggi di edilizia sociale di proprietà comunale.

Personale interessato:

Geom. Lorenzo Medici.

Premessa

Il Comune di Casale Corte Cerro possiede n. 12 alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica presso la casa ex Furter di via Molino n. 2 in frazione Gabbio, oltre a n. 3 alloggi in via Gravellona Toce n. 1 presso il capoluogo.

I relativi canoni di locazione a suo tempo sono stati calcolati, in particolare per gli alloggi di via Molino, sulla base dei disposti della L.R. n. 46/94 e aggiornati annualmente in base all'indice ISTAT.

Necessità

Con l'emanazione della Legge Regionale 17.2.2010 n. 3 e del conseguente Regolamento Regionale di cui al D.P.G.R. 4.12.2011 n. 14/R vi è la necessità di ricalcolare i nuovi canoni di locazione secondo le nuove procedure.

Obiettivi

Dovranno essere operate le seguenti attività:

- Controllo delle superfici delle singole unità abitative;
- Raccolta dei dati relativi al fabbricato e al singolo alloggio per la determinazione del canone base;
- Per gli alloggi di via Molino, raccolta dei dati reddituali dei singoli nuclei famigliari per l'individuazione delle aree e delle fasce di reddito per l'applicazione del canone;
- Comunicazione formale dei nuovi canoni ai nuclei famigliari.

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:

Interventi straordinari di manutenzione per la messa in sicurezza degli immobili di proprietà comunale.

Personale interessato:

Operai: Domenico Canzio e Pino Rizzuto.

Coordinatore Geom. Lorenzo Medici.

Necessità

Sono in corso di elaborazione da parte del Responsabile del servizio di prevenzione e protezione i documenti di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute negli ambienti di lavoro.

Dall'analisi dei rischi e dai report di non conformità si evidenzia, tra l'altro, la necessità di eseguire degli interventi di manutenzione straordinaria di messa in sicurezza realizzabili attraverso l'ausilio di personale comunale, quali il fissaggio degli armadi più alti, l'adeguamento di barriere senza arresto al piede, la realizzazione di mancorrenti ed altri interventi minori.

Obiettivo

Entro la fine dell'anno gli operai comunali dovranno:

- Acquisire l'elenco degli interventi richiesti;
- Organizzare un calendario di interventi presso gli edifici comunali: municipio, biblioteca, centro polifunzionale, edifici scolastici;
- Verificare il materiale necessario da reperire;
- Operare gli interventi richiesti secondo le indicazioni del coordinatore;
- Fornire al Responsabile del servizio una comunicazione di avvenuta esecuzione delle manutenzioni.

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE: 40%



Comune di Casale Corte Cerro

Provincia del Verbano Cusio Ossola

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE

**PROGETTI OBIETTIVO AI FINI DELLA CORRESPONSIONE DELL'INDENNITA'
DELLA PRODUTTIVITA' ANNO 2015**

Si ritiene che i progetti proposti per l'anno 2014 possano essere mantenuti validi anche per il 2015, considerati i sempre attuali obiettivi:

PROGETTO N ° 1

Denominazione:

SICUREZZA STRADALE *Intensificazione, aumento presidio sul territorio.*

Personale interessato:

Assistente Filocamo Roberto, Vice Commissario Giacomini Mauro.

Finalità:

a) *Intensificare e aumentare i controlli dei veicoli, relativi al mancato rispetto delle disposizioni in merito alle violazioni alle norme del Codice della strada con particolare riferimento alle seguenti zone:*

- *Frazione Gabbio Via Novara e Sant'Anna con particolare attenzione in corrispondenza degli attraversamenti pedonali;*
- *Frazione Ramate Via Bertone B., P.zza Merlo, Via Casale*
- *Casale Centro Via Gravellona - Via Marconi.*

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 36 ore (mensili) di appostamenti sul territorio, al raggiungimento del quale è possibile considerare il risultato conseguito al **100 %**

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE:	50 %
---	-------------

PROGETTO N ° 2

Denominazione:

SICUREZZA URBANA E TUTELA DELLE STRADE

- a) ~~VERIFICA EFFETTUAZIONE RIPRISTINI STRADALI E PRESCRIZIONI~~
~~RELATIVE DA PARTE DELLE IMPRESE CHE EFFETTUANO LAVORI SULLE~~
~~STRADE~~
- b) CONTROLLI RELATIVI ALLA SICUREZZA URBANA PER VEGETAZIONE
SPORGENTE SULLE STRADE CHE POSSONO CREARE SITUAZIONI DI
PERICOLO;
- c) VERIFICA REGOLARITA' IMPIANTI PUBBLICITARI LUNGO LA S.P. 229

Personale interessato

Assistente Roberto Filocamo Vice Commissario Giacomini Mauro

Finalità:

- I. Salvaguardare i pericoli agli utenti della strada circa il mancato ripristino delle rotture e delle buche stradali nonché la messa in sicurezza di quelle in attesa di ripristino;
- II. Conservazione del patrimonio stradale.
- III. Salvaguardare i pericoli che possono verificarsi per caduta accidentale di rami e/o piante sulle strade;
- IV. Contrastare il fenomeno dell'abusivismo nel settore della pubblicità sulle strade (disposizione Circolare Ministero Interno n. 678 del 17/01/2012)

Obiettivo e sua misurazione

È prevista la verifica incrociata tra le autorizzazioni rilasciate dall'Ufficio Tecnico Comunale per la rottura del suolo stradale e le comunicazioni di attività su strada pubblica effettuate all'ufficio di Polizia Locale nonché sopralluoghi e accertamenti in loco

l'obiettivo è fissato al raggiungimento **a)** della verifica delle autorizzazioni per rottura suolo pubblico rilasciate dall'Ufficio Tecnico Comunale, **b)** al controllo degli impianti pubblicitari presenti sulla S.P. 229 ed all'avvio delle procedure per eventuali impianti abusivi; al raggiungimento del quale è possibile considerare il risultato conseguito al **100 %**

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

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);
- **Polizia Amministrativa.**

per le quali dovrà essere effettuato un **costante aggiornamento del sito web Comunale**

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 %**

PESO DEL PROGETTO NELL'AMBITO DEL SETTORE:	20 %
---	-------------