PIANO DELLA PERFORMANCE 2020 OBIETTIVI

ALLEGATO B

Delibera G.C.n. _____

AREA AMMINISTRATIVA					
Num	Peso	Descrizione	Target	Indicatore	Note
1	10	Contrattualistica	Contrazione dei tempi per l'istruttoria e la predisposizione dei contratti da stipulare in forma pubblica amministrativa	Garantire la stipula del contratto entro 45 gg. dalla data di comunicazione di aggiudicazione definitiva o dalla data di comunicazione di individuazione del contraente privato	P.O.
2.	20	Gestione informatizzata delle richieste di ferie/permesso	Fasi obiettivo: a) predisposizione <i>software</i> per le richieste dei dipendenti b) attivazione procedura c) report mensile permessi spettanti	a) entro il 31.12 b) entro il 03.2021 c) entro il 05.2021, n. 1 report	M.F. M.M.
3.	10	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013	Puntuale ed attenta verifica delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione, provvedendo alla pubblicazione degli atti di propria competenza - Aggiornamento sezioni di secondo livello -	Entro le tempistiche previste dalla legge e dal PTPC 2020/2022	P.O. M.F. M.M.
4.	20	Gestione dell'emergenza	Attivazione delle procedure amministrative idonee a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19	100% delle procedure entro il 31.12.2021	P.O. M.F. M.M.

5.	20	Riscossione coattiva di tutte le entrate tributarie e patrimoniali (ad eccezione di quelle derivanti dalla violazione al CdS).	<p>a) Strutturazione del servizio e sua operatività attraverso: - aggiornamento regolamento IMU;</p> <p>b) elaborazione atti organizzativi interni per garantire il flusso dei principali processi di produzione, tra cui, a titolo esemplificativo: - bonifica e controllo banche dati; - gestione dei pagamenti (riconciliazione dei pagamenti effettuati/rateizzazioni);</p> <p>c) elaborazione report IMU TARI su stato pagamenti di contribuenti</p>	<p>a) Emanazione e/o aggiornamento atti organizzativi e/o regolamentari per l'operatività dell'Ufficio Entrate e per l'avvio della riscossione coattiva entro il 31/12/2020</p> <p>b) Bonifica delle banche dati: n. 2 all'anno, una verifica entro il 30.06.2020, una seconda entro il 31.12.2020</p> <p>c) n. 2 report annui entro il 31.12.2020</p>	M.F.
6.	10	Ricognizione stato occupazione degli alloggi ATER	<p>Predisposizione di rapporti periodici con la situazione aggiornata in merito agli alloggi destinati all'edilizia residenziale pubblica.</p> <p>Il rapporto deve tenere distinte le abitazioni del Comune, quelle gestite dall'ATER, quelle destinate all'emergenza abitativa e indicare lo stato dei pagamento dei canoni.</p>	<p>a) entro il 30.06: trasmissione al Segretario del I° report</p> <p>b) entro il 31.12: trasmissione al Segretario del II° report</p>	P.O.

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Num	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Note
1.	20	Istruttoria e predisposizione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione finanziaria, in modo da consentire l'approvazione in tempi anticipati rispetto a quelli di legge.	Predisposizione atti propedeutici e acquisizione pareri obbligatori per legge, per garantire l'approvazione da parte del CC: a) del rendiconto di bilancio 2019 entro il 15/04/2020; b) del bilancio 2021/2022/2023 entro il 31/12/2020	Approvazione in CC: a) del rendiconto di bilancio 2019 entro il 30/04/2020; b) del bilancio 2021-22-23 entro il 31/12/2020	
2.	10	Regolamento comunale di contabilità	Predisposizione bozza di Regolamento da inviare alla GC e da sottoporre all'esame della Commissione consiliare aggiornato alla nuova contabilità armonizzata	Invio bozza di regolamento al Consiglio Comunale entro il 31/12/2020	
3.	20	Gestione dell'emergenza	Attivazione delle procedure amministrative idonee a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19	100% delle procedure entro il 31.12.2021	
4.	10	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013	Puntuale ed attenta verifica delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione, provvedendo alla pubblicazione degli atti di propria competenza - Aggiornamento sezioni di secondo livello	Entro le tempistiche previste dal PTPC 2020/2022	

AREA TECNICA					
N.	Peso	Descrizione	Target	Indicatore	Note
1.	30	Conclusione procedimenti relativi a opere finanziate da contributi Ministeriali	Elaborazione ed approvazione dei progetti definitivi ed esecutivi, ovvero delle attività necessarie al fine di ottenere i trasferimenti da parte delle Amministrazioni centrali	100% dei finanziamenti entro il 31/12/2020	P.O.
2.	20	Assicurare tempestivi incassi degli oneri di urbanizzazione o di costruzione. Attività di recupero somme inevase. Mappatura del costo di costruzione/ OO.UU. ancora da introitare, sollecito delle rate scadute ed escussione delle polizze fidejussorie a garanzia.	In relazione all'esigenza di assicurare la corretta riscossione delle entrate afferenti al pagamento di oneri di urbanizzazione e costo di costruzione, evitando il maturare di prescrizioni, fonte di responsabilità amministrativo/contabile, occorre procedere secondo quanto previsto dagli artt. 42 e 43 del DPR n. 380/2001. A tal fine, occorre procedere: a) alla ricognizione di tutte le pratiche urbanistico/edilizie pendenti. in caso di rateizzazioni, constatata l'omissione totale o parziale o il ritardo nel pagamento di somme, provvedere all'immediata escussione delle polizze prestate a garanzia. b) In caso di mancata realizzazione di contributi, sanzioni e spese di cui ai titoli II e IV della parte I del DPR n. 380/2001, trasmettere le liste di carico all'Ufficio	a) Entro il 30/06/2020 redazione report con esplicitazione di: n. pratiche esaminate, n. utenti morosi, n. polizze fideiussorie escusse; n. solleciti per riscossione coattiva; n. pratiche trasmesse all'Ufficio comunale Entrate per riscossione coattiva	E.S.
3.	20	Gestione dell'emergenza	Attivazione delle procedure amministrative idonee a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19	100% delle procedure entro il 31.12.2021	P.O. E.S.
4.	10	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013	Puntuale ed attenta verifica delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione, provvedendo alla pubblicazione degli atti di propria competenza - Aggiornamento sezioni di secondo livello	Entro le tempistiche previste dalla legge e dal PTPC 2020/2022	E.S.

5.	10	Assicurare tempestivi interventi di manutenzione	Mappatura degli impianti termici presso gli edifici comunali: verifica stato manutenzione	n. 3 verifiche entro il 31.12.2020	E.S.
6.		Lavori pubblici, per sicurezza e decoro urbano	Sistemazione e adeguamento giardini. Apposizione nuova pensilina	Redazione studio di fattibilità entro il 31.12 e trasmissione a Enti competenti	P.O.

AREA TECNICA: OPERAI ESTERNI

N.	Peso	Descrizione	Target	Indicatore	Note
1.	40	Eliminazione siepe pista ciclabile di Via Martiri e sostituzione siepe	% di sostituzione	30% del lavoro Entro il 31.12.2020	F.F. X.R. T.B.
2	10	Gestione cimiteriale	Assicurare gli adempimenti successivi al funerale	90 % funerali annui	F.F. X.R. T.B.
3.	10	Gestione eco-centro	Assicurare la presenza nei giorni di apertura dell'ecocentro	90% delle aperture previste da calendario	F.F. X.R. T.B.
4.	10	Gestione dell'emergenza	Attivazione delle procedure amministrative idonee a fronteggiare l'emergenza epidemiologica da	100% delle procedure entro il 31.12.2021	F.F. X.R. T.B.
5.	10	Sostituzione necroforo	Assicurare gli adempimenti del necroforo in sua assenza	100% delle sostituzioni	F.F. X.R. T.B.
6.	10	Sostituzione addetto ecocentro	Assicurare gli adempimenti dell'addetto all'eco-centro in sua assenza	100% delle sostituzioni	F.F. X.R. T.B.
7.	10	Segnalazione criticità sul territorio	Presentazione modulo con individuazione delle situazioni urbane che necessitano di monitoraggio e/o interventi di decoro e messa in sicurezza a U.T. e Amministrazione	Tempestivamente una volta verificata la criticità	F.F. X.R. T.B.

AREA ANAGRAFE					
N.	Peso	Descrizione progetto	Target	Indicatore	Note
1.	30	Allestimento ambulatorio terapia iniettiva	Gestione adempimenti per avvio del servizio di terapia iniettiva	a) conclusione degli adempimenti amministrativi entro il 31.12.2020	P.O.
2.	30	Implementazione portale INPS	Inserimento utenze su casellario assistenza e benefici economici a favore dei cittadini tenuto da INPS	a) percentuale dei cittadini beneficiari inseriti: 100% del 2019 100% del 2020	P.O.
3.	40	Digitalizzazione atti di stato civile pregressi	Implementazione della digitalizzazione dell'archivio degli atti	1 % degli atti totali entro il 31.12.2020	G.C.
4.	20	Gestione dell'emergenza	Attivazione delle procedure amministrative idonee a fronteggiare l'emergenza epidemologica da COVID-19	100% delle procedure entro il 31.12.2021	P.O. G.C. M.M.
5.	10	Amministrazione Trasparente – Adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza dell'Ufficio, ai sensi del d.lgs. n. 33/2013	Puntuale ed attenta verifica delle norme in materia di trasparenza ed anticorruzione, provvedendo alla pubblicazione degli atti di propria competenza - Aggiornamento sezioni di secondo livello	Entro le tempistiche previste dal PTPC 2020/2022	G.C.
6.	20	Efficientamento Servizi cimiteriali – Rotazione delle salme al fine di ampliare la capacità ricettiva del cimitero.	Fasi obiettivo: a) organizzazione delle operazioni di estumulazione ed esumazione ordinaria.	Entro il 30/07/2020 a) programmazione operazioni estumulazione in collaborazione con UTC	P.O.

7.	20	Supporto alla cittadinanza per utilizzo nuove tecnologie	Supportare i cittadini nello sviluppo dell'Applicazione "Municipium"	Aumento delle utenze fino ad almeno nr. 600 utenze	C.G. M.M.
----	----	--	--	--	--------------