COMUNE DI FIORANO CANAVESE PIANO PERFORMANCE 2023

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI 2023

OBIETTIVI TRASVERSALI DI ORGANIZZAZIONE PER IL 2023

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 RISPETTARE GLI OBIETTIVI DI FINANZA DEFINITI NELLA PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE ED ANNUALE

		MISURAZIONE
AZIONI	STRUTTURE RESPONSABILI CRITERI/INDICATORI	CRITERI/INDICATORI
	Segretario, Area	
Citate il Fiallo per la prevenzione della con uzione e	Amministrativa, Area	Piano triennale
lillegilla	Finanziaria, Area Tecnica	
Aggiornare, secondo gli standard previsti dalla normativa sulla pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni	Segretario, Area	
-	Amministrativa, Area	Valutazione referto OIV
dell'Ente	Finanziaria, Area Tecnica	
Gestione dei programmi e delle attività rispettando i	Area Amministrativa Area	Rispetto objettivi
parametri e gli obiettivi di finanza definiti dalla normativa		previeti de DIID
finanziaria		מים מים מים
		The state of the s

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI 2023

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO, GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE, TRIBUTI SINDACO (Incarico assunto a seguito delle dimissioni del Responsabile del servizio)

OBIETTIVO N 1

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

	MISURAZIONE	VALORE	RAGGIUNGIMENTO
AZIONI	CRITERI/INDICATORI		OBIETTIVO
PREDISPOSIZIONE			
DOCUMENTAZIONE PER APPROVAZIONE BILANCIO	Correttezza tecnica, rispetto tempi		
PREVISIONALE 2023/2025 ENTRO I	al predisposizione e approvazione	Rispetto	
TERMINI UTILI DI LEGGE		termini	
Predisposizione ed attuazione del programma Pagamenti di competenza/Impegni	Pagamenti di competenza/Impegni		
dei pagamenti nei termini previsti dai contratti di competenza (%)	di competenza (%)	00%	
e dalla vigente normativa	Tempo medio di pagamento	00 %	
		30gg	
Gestire l'invio telematico dei dati relativi al			
conto personale e società	Rispetto dei termini di legge previsti Rispetto	Rispetto	
partecipate		termini	

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI 2023

IVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO, GESTIONE GIURIDICA RISORSE UMANE, I SINDACO (Incarico assunto a seguito delle dimissioni del Responsabile del servizio)

OBIETTIVO N 2

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

AZIONI	TEMPISTIC A	MISURAZIONE	VALORE	RAGGIUNGIMENTO
AZIONI	IEMPIOLICA	CRITERI/INDICATORI	ATTESO	OBIETTIVO
Gestione tributi comunali : Gestione dell'IMU e TARI Gestione dei tributi minori		Entro le scadenze stabilite		
Stipula contratti relativi all'ufficio tributi				
Predisposizione delibere e determine				

OB TEC OO PP

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI 2023

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO TECNICO SINDACO (Incarico assunto a seguito delle dimissioni del Responsabile del servizio)

OBIETTIVO N 1

GESTIRE EFFICACEMENTE LA PIANIFICAZIONE E LA REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE

NOIZA	TEMBISTICA	MISURAZIONE		RAGGIUNGIMENTO
ZCION	IEMPISTICA	CRITERI/INDICATORI	VALORE ATTESO	OBIETTIVO
		 Impegni/Stanziamenti 		
Realizzazione delle opere		 Pagamenti/Impegni 		
programmate e pianificate Con		 Tempo medio di 	80%	
valore inferiore a 150 mila euro		affidamento dal progetto	80%	
		esecutivo	4 mesi	
Manutenzioni straordinarie strade ed		 Impegni/Stanziamenti 	80%	
immobili comunali		 Pagamenti/Impegni 	80%	

OB TEC EDI

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI 2023

OBIETTIVI DI PERFORMANCE DEL SERVIZIO TECNICO SINDACO (Incarico assunto a seguito delle dimissioni del Responsabile del servizio)

OBIETTIVO N 2

GESTIRE EFFICACEMENTE I PROCEDIMENTI DI EDILIZIA PRIVATA

	30gg	autorizzazioni e licenze		
		medio rilascio		licenze ecc
		procedimento – Tempo		Istruttoria e rilascio autorizzazioni,
		Rispetto tempi		
	90% rispetto appuntamenti	sportello		professionisti su appuntamento
		Gestione delle attività di		Gestione delle attività di sportello
OBIETTIVO	ATTESO	CRITERI/INDICATORI		FICH
RAGGIUNGIMENTO	VALORE	MISURAZIONE	TEMPISTICA	AZIONI

OB AMM GEN

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI 2023

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	30aa	
Gestione contributi, patrocini e			Ó	
collaborazione alle iniziative				
culturali e turistiche promosse sul				
territorio		 n. patrocini – n. iniziative 		

SCHEDA DEGLI OBIETTIVI 2023

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 ED ECONOMATO

Premesso che il Comune di Fiorano Canavese ha subito una drastica riduzione del personale che da 2 unità a tempo pieno e 1 part time si è ridotto a 1 a tempo pieno;

Dato atto che, pertanto deve essere destinata una buona parte del tempo lavorativo ad assolvere alla funzione di URP al fine di rispondere alle richieste dei cittadini anche relative ad altri uffici:

Si è ritenuto pertanto di assegnare oltre agli obiettivi dell'anno precedente ulteriori obiettivi Dando particolare rilievo agli obiettivi di apertura al pubblico dell'ufficio e alla collaborazione con l'amministrazione per fare fronte alla situazione contingente.

AZIONI	MISURAZIONE CRITERI/INDICATORI	VALORE ATTESO	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
Gestione dei servizi di anagrafe e stato civile - Rilascio di certificazioni, documenti anagrafici, e di stato civile, garantendo la puntuale e corretta erogazione delle attività e dei servizi, rispettando le tempistiche e le procedure previste dalle norme vigenti in materia.	Tempi medi di rilascio delle certificazioni	90% Immediato	3
Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile (ANSC) Informatizzazione dei registri dello stato civile	Completamento informatizzazione	100,00%	
Gestione procedimenti del servizio elettorale -Adempimenti relativi alle revisione straordinarie elettorali a seguito attivazione da altri comuni interessati dalle consultazioni amministrative	Rispetto delle scadenze	100,0070	
Aggiornamento della modulistica SCS inerente la gestione dei contenitori per la raccolta rifiuti organici ecc. e avvisi per l'utenza.	Modulistica aggiornata	Modulistica aggiornata al 100%	
Gestione dello sportello relazioni con il pubblico - Efficiente e tempestiva attività di supporto all'utenza relativamente a pratiche in deposito e da depositare. Revisione ed adeguamento della modulistica utilizzata a sportello e delle comunicazioni utilizzate nei procedimenti anagrafici, di stato civile ed elettorale con adeguamento alla luce di modifiche recenti, ove necessario e con particolare riferimento al regolamento generale sulla protezione dei dati (RGPD n. 2016/679).	Modulistica aggiornata	Modulistica aggiornata al 100%	
Cedole librarie scuola dell'obbligo - Gestione richieste, creazione e consegna cedole librarie per gli alunni frequentanti la scuola primaria	Copertura del servizio	100,00%	
Censimento Permanente Popolazione e Abitazioni Operazioni Censuarie Anno 2023 Rilevazione convivenze anagrafiche e popolazioni speciali – Rilevazioni da Lista	Completamento attività entro i termini previsti	100,00%	
Servizio Economato – Gestione approvvigionamenti Uffici comunali di piccola entità	Tempestività del servizio e copertura servizio	100,00%	
PNRR Nuova metodologia di lavoro a seguito passaggio dei programmi in cloud	Completo passaggio a nuova modalità gestione documentazione in cloud	100,00%	
Servizi cimiteriali - Acquisizione e gestione richieste di prenotazione concessioni e predisposizione lettere conseguenti per la stesura finale delle scritture private e modalità di pagamento.	Tempi del procedimento	28gg	