



COMUNE DI BOLGARE

PROVINCIA DI BERGAMO

Settore LL.PP. Manutenzioni e Ambiente – Edilizia Privata

Prot. int. n. 3945 del 07.04.2021

Spett.
Nucleo di valutazione del Comune di Bolgare
Via Dante n. 24
24060 Bolgare (BG)

E p.c.
Sindaco del Comune di Bolgare
Luciano Redolfi
Via Dante n. 24
24060 Bolgare (BG)

OGGETTO: Trasmissione relazione raggiungimento performance 2020 – Settore tecnico

Con la presente si trasmette in allegato la relazione sul raggiungimento della performance per l'anno 2020 da parte del Settore tecnico, in base a quanto attribuito con il PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022.

Rimango a disposizione per eventuali chiarimenti con la presente porgo distinti saluti.

Bolgare, li 06.04.2021



Il Responsabile del Settore
Ing. Adriana Catanese

Allegato A

Allegato A:

PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022 – Realizzazione obiettivi – Settore tecnico

OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI

OPERAZIONE TRASPARENZA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

- adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi in conformità con quanto disposto dal Dlgs n. 33 del 14.03.2013, garantendo la massima trasparenza e semplificazione dell'azione amministrativa, anche attraverso la dematerializzazione
- aggiornamento sito comunale www.comune.bolgare.bg.it

STAKEHOLDERS:

cittadinanza

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020-22:

Indicatore di efficacia	Tempi di realizzazione	Performance realizzata
Adempimenti ex Dlgs 33/2013	Entro il 31.12 di ogni anno	costantemente
Adempimenti previsti nel Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione (che include il piano triennale della trasparenza)	Tutto l'anno	costantemente

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Tutti i dipendenti

RISORSE FINANZIARIE:

Da verificare per implementazioni software

COMUNICAZIONE ESTERNA

(comunicazioni e informazioni ai cittadini)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale

STAKEHOLDERS:

tutti i cittadini

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020-22:

COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO INTERNET COMUNALE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. notizie e/o documenti pubblicati e/o aggiornati	40	10

APP "BOLGARE SMART"

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
n. news inserite	15	10

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Tutti i dipendenti

PUBBLICAZIONI**FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale.

STAKEHOLDERS:

cittadini e enti pubblici/privati

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

ALBO PRETORIO ON-LINE

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno (avvisi, bandi di concorso, graduatorie, etc.) che non indicano espressamente il periodo di pubblicazione: entro tre giorni dalla ricezione al protocollo comunale	100%	100%
Pubblicazione degli atti provenienti dall'esterno che indicano espressamente il periodo di pubblicazione: nei tempi richiesti	100%	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Tutti i dipendenti

RISORSE FINANZIARIE:

il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

Responsabile dal 01.10.2020 – Ing. Adriana Catanese

N. OBIETTIVO	OGGETTO
1	GESTIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER CONTRATTI PUBBLICI
2	GESTIONE ATTIVITÀ DI EDILIZIA PRIVATA
3	GESTIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE
4	GESTIONE VIGILANZA SU ATTIVITÀ EDILIZIA
5	TRASPARENZA
6	TEMPESTIVITÀ NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI
7	DOMANDE TELEMATICHE PER CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE
8	GESTIONE IDONEITÀ ALLOGGIATIVE
9	INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE
10	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI
11	GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE
12	REALIZZAZIONE OPERE PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE.
13	VERIFICA GESTIONI ESTERNE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E CENTRALI TERMICHE
14	CONTROLLO, VERIFICA E RENDICONTAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI IN CORSO
15	CONTROLLO DELLA SEGNALETICA STRADALE E INSEGNE PUBBLICITARIE
16	SPORTELLINO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E GESTIONE DEI SERVIZI DI VIGILANZA DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE
17	GESTIONE AMMINISTRATIVA E ACQUISTI PER GRUPPO VOLONTARI COMUNALI
18	SUPPORTO (RENDICONTAZIONI, REPORT, PARTECIPAZIONE BANDI E ACQUISTI) PER GRUPPO PROTEZIONE CIVILE COMUNALE
19	GESTIONE FORMAZIONE DIPENDENTI COMUNALI
20	GESTIONE SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO
21	AFFIDAMENTI E MONITORAGGIO UTENZE PROPRIETÀ COMUNALI

22	GESTIONE MANUNTEZIONE AUTOMEZZI COMUNALI
23	MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE
24	GESTIONE SISTEMA INFORMATICO DEGLI UFFICI COMUNALI
25	GESTIONE SISTEMA TELEFONICO DEL MUNICIPIO E DELLE SCUOLE
26	GESTIONE APPALTI DI SERVIZI (VERDE PUBBLICO, PULIZIE IMMOBILI E STRADE)
27	GESTIONE AMMINISTRATIVA PALESTRE E AMBULATORI COMUNALI
28	REFERENDUM SETTEMBRE 2020

OBIETTIVO N. 1

GESTIONE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER CONTRATTI PUBBLICI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Gestione dell'attività contrattuale dell'ente per quanto riguarda gli atti, rogati dal Segretario Comunale, concernenti appalti di lavori pubblici in cui parte in causa sia l'Ente stesso.

In particolare si procederà a:

- Richiesta, reperimento e verifica documentazione propedeutica
- stesura atto e sottoscrizione
- Aggiornamento delle modalità di redazione dell'atto in base alle modifiche normative

STAKEHOLDERS:

cittadinanza, operatori economici

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Stesura atti notarili e sottoscrizione	n. da definire in base alle esigenze	3
Registrazione nei tempi stabiliti	100%	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 2

GESTIONE ATTIVITÀ EDILIZIA PRIVATA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Gestione dell'attività amministrativa ordinaria dell'ufficio, finalizzata a:

- rilascio permessi a costruire, autorizzazioni paesaggistiche, verifica DIA, SCIA e comunicazioni di attività edilizia libera
- rilascio CDU e certificazioni varie
- rilascio pareri preventivi e di conformità urbanistica
- rilascio certificati di agibilità
- gestione delle Commissioni Edilizia e per il Paesaggio
- evasione delle richieste di accesso agli atti
- comunicazioni statistiche mensili e/o annuali

Aggiornamento all'evoluzione costante della normativa in materia, con eventuale modifica della modulistica a disposizione dell'utenza

Informatizzazione dell'archivio edilizio e delle procedure di gestione delle pratiche

STAKEHOLDERS:

cittadinanza, tecnici, operatori economici

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020-2022:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Pratiche evase nei tempi stabiliti	95%	95%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Canoni e assistenza software ARCHI7

Eventuali spese per migrazione in cloud e affitto spazio virtuale

OBIETTIVO N. 3

GESTIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA E TERRITORIALE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Gestire gli strumenti di pianificazione urbanistica e territoriale in conformità con gli indirizzi dell'Amministrazione Comunale e con le eventuali modifiche normative.

Gestire gli interventi di edilizia privata verificandone la conformità alla pianificazione.

Gestire al coordinamento della pianificazione comunale con quella sovracomunale.

STAKEHOLDERS:

cittadinanza

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Attuazione Piano di Emergenza	Entro 30.06.2020	In attesa di integrazione progettista
Coordinamento con pianificazione provinciale	Nei tempi stabiliti	100%
Registrazione osservazioni al PGT	Nei tempi stabiliti	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Incarico esterno per redazione aggiornamento Piano di Emergenza

OBIETTIVO N. 4

GESTIONE VIGILANZA SU ATTIVITÀ EDILIZIA
--

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire il rispetto delle leggi, regolamenti e atti di pianificazione vigenti e assicurare il regolare svolgimento delle attività soggette a vigilanza, garantendo in particolare la sicurezza delle persone e il rispetto dell'ambiente e del patrimonio immobiliare.

STAKEHOLDERS:

cittadinanza

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Nr. controlli	Da stabilirsi secondo le esigenze	
Tempestività nell'accertamento e nell'attività amministrativa conseguente	85%	90%
Abusi verificati e risolti	85%	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 5

TRASPARENZA

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti, provvedimenti amministrativi e strumenti di pianificazione urbanistica con aggiornamento sito istituzionale del Comune.

STAKEHOLDERS:

cittadinanza, operatori economici

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Pubblicazione su albo on-line permessi/DIA rilasciati	Tempestivamente	100%
Pubblicazione notizie su sito Internet comunale	Secondo le esigenze	100%
Comunicazione iniziative e/o procedure dell'ufficio a tecnici e cittadinanza	Secondo le esigenze	100%
Pubblicazione strumenti di pianificazione con le modalità stabilite dalla legge	Secondo le esigenze	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 6

TEMEPESTIVITÀ NELL'APPROVAZIONE DEGLI ATTI FONDAMENTALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la predisposizione degli atti fondamentali al fine della loro approvazione nei tempi stabiliti dall'Amministrazione Comunale

STAKEHOLDERS:

Amministrazione Comunale

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Predisposizione Determinazioni di settore, Delibere di Giunta e/o di Consiglio Comunale secondo indicazioni dell'Amministrazione Comunale	100%	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 7

DOMANDE TELEMATICHE PER CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Raccolta e presentazione delle istanze presentate dai cittadini che hanno realizzato interventi di abbattimento delle barriere architettoniche.

STAKEHOLDERS:

Cittadini con esigenze di superamento barriere architettoniche

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020-2022:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Raccolta richieste per contributi superamento barriere architettoniche	Entro 30.03	100%
Inoltro domande su applicativo Barch	100%	100%
Attività amministrativa per erogazione contributo	100%	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 8

GESTIONE IDONEITÀ ALLOGGIATIVE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Adempiere agli obblighi normativi inerenti la verifica dei requisiti igienico-sanitari degli alloggi dei cittadini stranieri.

STAKEHOLDERS:

cittadinanza

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rilascio idoneità alloggiativa previa presentazione della documentazione richiesta	Entro 15 gg dalla domanda	95%
Nr. controlli effettuati sugli alloggi	Secondo l'esigenza	39

Verifica rilascio idoneità alloggiativa nuovi residenti	Ogni mese	Ogni mese
---	-----------	-----------

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 9

INFORMATIZZAZIONE E DEMATERIALIZZAZIONE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Formazione di un archivio immobiliare completo di tutte le informazioni disponibili ai diversi uffici comunali

Creazione di un archivio informatico delle pratiche edilizie

Promuovere la presentazione on-line delle pratiche edilizie, nell'ottica della dematerializzazione degli atti amministrativi e, in generale, dell'attività della Pubblica Amministrazione come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale.

STAKEHOLDERS:

cittadinanza, tecnici, operatori economici

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Presentazione elaborati grafici pratiche edilizie in formato digitale	95%	100%
Presentazione c.a. in formato digitale	90%	100%
Digitalizzazione archivio c.a.	30%	25%
Archiviazione informatica comunicazioni di manutenzione ordinaria e idoneità alloggiative	100%	100%
Digitalizzazione archivio comunicazioni di manutenzione ordinarie e idoneità alloggiative	60%	60%
Sistemazione archivio informatico pratiche edilizie	50%	50%
Implementazione dati Sportello Unico per l'Edilizia on-line	70%	70%
Utilizzo della PEC per comunicazioni con i tecnici abilitati	70%	100%

RISORSE UMANE INTERESSATE DALL'ATTIVITA':

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non comporta oneri a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 10

**GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA
DEGLI IMMOBILI COMUNALI**

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la gestione e il monitoraggio della manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà comunale attraverso l'analisi delle situazioni verificatesi e il ripristino della funzionalità.

A - FASE PROGRAMMATICA: Censimento delle attività di manutenzione programmabile sui vari edifici Comunali.

B - FASE ATTUATIVA: organizzare l'intervento dei manutentori o l'affidamento dell'appalto per ripristinare od efficientare l'edificio

C - IMPREVISTI: gestione degli interventi resasi necessari a seguito di cause non prevedibili

STAKEHOLDERS:

Cittadinanza, utenti, fruitori.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% soddisfazione	75%	75%
Rispetto degli interventi previsti nel programma	80%	80%
Redazione programma attività di manutenzione programmabile e di miglioramento del servizio	annuale	100%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Disponibilità evinta dal P.E.G.

OBIETTIVO N. 11

GESTIONE DELLA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLE STRADE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la gestione e il monitoraggio della manutenzione ordinaria delle strade di proprietà comunale attraverso l'osservazione /programmazione degli interventi da effettuarsi

A - FASE PROGRAMMATICA: Censimento delle attività di manutenzione programmabile sulle strade con identificazione delle priorità

B - FASE ATTUATIVA: realizzazione degli interventi con priorità più alta in base alle risorse economiche disponibili

STAKEHOLDERS:

Cittadinanza

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
-------------------------	--------------------	------------------------

% soddisfazione	75%	75%
Rispetto degli interventi previsti nel programma	80%	80%
Redazione programma attività di manutenzione programmabile con indicata la priorità degli interventi	annuale	100%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Disponibilità evinta dal P.E.G.

OBIETTIVO N. 12

ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE E PIANO BIENNALE DEI SERVIZI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la progettazione (interna o esterna) e la realizzazione delle opere secondo le tempistiche previste dal Piano Triennale delle opere pubbliche e l'esecuzione dei servizi previsti nel piano biennale.

STAKEHOLDERS:

Cittadinanza, fruitori, utenti.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

L'affidamento degli incarichi di progettazione dovrà seguire le indicazioni dettate nel corso dell'anno dall'amministrazione comunale in relazione soprattutto dall'accertamento delle entrate di bilancio. La realizzazione delle opere pubbliche dovrà essere effettuata in relazione al programma dei pagamenti che dovrà necessariamente essere aggiornato periodicamente in funzione degli elementi variabili che ne possano comportare la modifica (finanziamenti, reperimento delle risorse esecuzione e pagamenti ecc.).

L'esecuzione degli interventi avverrà secondo le priorità previste nei vari strumenti programmatori.

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Monitoraggio opere e servizi e controllo tempistiche	costante	costante
Aggiornamento periodico piano e previsione pagamenti	secondo le esigenze	secondo le esigenze

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Disponibilità evinta dal P.E.G.

OBIETTIVO N. 13

VERIFICA GESTIONI ESTERNE DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA E CENTRALI TERMICHE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la verifica degli appalti di gestione e manutenzione dell'illuminazione pubblica e degli impianti termici attraverso relazioni e controlli periodici.

STAKEHOLDERS:

Cittadinanza, utenti, fruitori e operatori economici.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% soddisfazione	75%	75%
Rispetto delle tempistiche di intervento a seguito di chiamata del manutentore	80%	80%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Risorse per l'affidamento degli appalti di gestione degli impianti termici e dell'illuminazione.

OBIETTIVO N. 14

CONTROLLO, VERIFICA E RENDICONTAZIONE DEI LAVORI PUBBLICI IN CORSO

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire il monitoraggio, la verifica e la rendicontazione dei lavori affidati alle Imprese appaltatrici se finanziati con bandi nazionali, regionali o europei.

STAKEHOLDERS:

Cittadinanza, operatori economici, tecnici incaricati dal comune.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% soddisfazione	100%	100%
verifica lavori svolti	secondo le esigenze	secondo le esigenze
Rendicontazione (se necessario)	100%	100%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non richiede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 15

CONTROLLO DELLE INSEGNE PUBBLICITARIE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire la gestione e il monitoraggio delle Insegne pubblicitarie sulle strade di proprietà comunale e su strade provinciali attraverso il rilascio delle autorizzazioni necessarie.

STAKEHOLDERS:

Operatori economici

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% soddisfazione	75%	75%
Rilascio autorizzazioni entro il termine previsto	95%	95%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non richiede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 16

SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITÀ PRODUTTIVE E GESTIONE DEI SERVIZI DI VIGILANZA DELLE ATTIVITÀ PRODUTTIVE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Gestione dello Sportello S.U.A.P.: recepimento pratiche ed evasione nei tempi previsti dalla normativa vigente (interfaccia con Enti preposti per rilascio nulla osta, autorizzazione ecc.)

STAKEHOLDERS:

Operatori economici

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi durante tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
% soddisfazione	85%	85%
verifica lavori svolti	secondo le esigenze	secondo le esigenze

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non richiede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 17

GESTIONE AMMINISTRATIVA E ACQUISTI PER GRUPPO VOLONTARI COMUNALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire supporto amministrativo al gruppo di volontari comunali: acquisti di forniture, riparazione attrezzi, gestione della sicurezza e dei rapporti con il medico del lavoro e l'RSPP.

STAKEHOLDERS:

Cittadinanza

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per tutto il triennio a partire da settembre 2020

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Formazione salute e sicurezza	100%	100%
Acquisti nei tempi utili per l'esecuzione degli interventi	70%	70%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Risorse economiche per acquisto DPI, formazione, acquisto forniture per esecuzione interventi e riparazione attrezzature.

OBIETTIVO N. 18

SUPPORTO (RENDICONTAZIONI, REPORT, PARTECIPAZIONE BANDI E ACQUISTI) PER GRUPPO PROTEZIONE CIVILE COMUNALE
--

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire supporto amministrativo al gruppo Protezione Civile Comunale: acquisti, rendicontazioni, report annali da trasmettere in Regione, partecipazione a bandi.

STAKEHOLDERS:

Cittadinanza, protezione civile

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Rendicontazioni entro le scadenze	100%	100%
Partecipazioni a bandi	Secondo le esigenze	Secondo le esigenze
Acquisti materiali e attrezzature	80%	80%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Risorse economiche per acquisto mezzi, attrezzi e materiali

OBIETTIVO N. 19

GESTIONE FORMAZIONE DIPENDENTI COMUNALI
--

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire che i dipendenti del Comune di Bolgare siano adeguatamente formati in materia di sicurezza e garantire la formazione di un numero adeguato di addetti al primo soccorso e antincendio tra il personale dipendente.

STAKEHOLDERS:

Dipendenti del comune di Bolgare

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Formazione sicurezza	80%	-
Formazione addetti	80%	50%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Risorse economiche per corsi di formazione

OBIETTIVO N. 20**GESTIONE SICUREZZA DEI LUOGHI DI LAVORO****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire che i dipendenti del Comune di Bolgare possano lavorare in un ambiente sicuro.

STAKEHOLDERS:

Dipendenti del comune di Bolgare

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Adeguamento dell'ambiente di lavoro alle indicazioni fornite dall'RSPP	70%	50%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Risorse economiche necessarie ad attuare quanto indicato dall'RSPP

OBIETTIVO N. 21**AFFIDAMENTI E MONITORAGGIO UTENZE PROPRIETÀ COMUNALI****FINALITA' DELL'OBIETTIVO:**

Garantire la continuità dell'erogazione di energia elettrica, gas e acqua alle varie proprietà comunali

STAKEHOLDERS:

Cittadini, utenti, fruitori.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Appaltare la fornitura delle utenze	100%	100%
Monitoraggio costante dei consumi per ogni utenza	70%	

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Risorse economiche necessarie per garantire la continuità delle varie forniture

OBIETTIVO N. 22

GESTIONE MANUNTEZIONE AUTOMEZZI COMUNALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Garantire il corretto mantenimento e funzionamento degli automezzi comunali

STAKEHOLDERS:

Dipendenti, volontari.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Effettuare revisioni entro i termini previsti	100%	100%
Mantenere efficienti mezzi	85%	85%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Risorse economiche necessarie per effettuare gli interventi necessari

OBIETTIVO N. 23

MONITORAGGIO OPERE PUBBLICHE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Monitorare tutte le fasi delle opere pubbliche, dall'appalto al collaudo, delle opere pubbliche e degli appalti trasmettendo i dati al MEF ed agli altri organismi di controllo.

STAKEHOLDERS:

Organismi di controllo, MEF

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Trasmettere i dati richiesti entro i termini previsti	85%	85%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non richiede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 24

GESTIONE SISTEMA INFORMATICO DEGLI UFFICI COMUNALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Affidamento dell'appalto, gestione degli interventi in loco e adeguamento alle normative in vigore

STAKEHOLDERS:

Dipendenti comunali

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Adeguamento alle normative	80%	80%
Efficienza del sistema informativo	85%	85%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Risorse economiche per affidamento dell'assistenza e manutenzione del sistema e per l'adeguamento alle normative.

OBIETTIVO N. 25

GESTIONE SISTEMA TELEFONICO DEL MUNICIPIO E DELLE SCUOLE

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Affidamento e gestione del sistema telefonico comunale e scolastico

STAKEHOLDERS:

Dipendenti comunali e del polo scolastico

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Efficienza del sistema telefonico	70%	95%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Risorse economiche per affidamento dell'assistenza e manutenzione del sistema

OBIETTIVO N. 26

GESTIONE APPALTI DI SERVIZI (VERDE PUBBLICO, PULIZIE IMMOBILI E STRADE)

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Affidamento e gestione degli appalti di manutenzione del verde pubblico, di pulizia degli immobili comunali e di pulizia del territorio comunale (cestini, ecc.)

STAKEHOLDERS:

Cittadinanza, dipendenti comunali, utenti, fruitori.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Efficienza - appalto gestione verde	80%	80%
Efficienza - appalto pulizie	95%	95%
Efficienza - appalto pulizia territorio	85%	85%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Risorse economiche per affidamenti appalti

OBIETTIVO N. 27

GESTIONE AMMINISTRATIVA PALESTRE E AMBULATORI COMUNALI

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Gestione amministrativa degli ambulatori comunali e delle palestre del polo scolastico (contratti di comodato, rapporti con le varie associazioni sportive ecc.)

STAKEHOLDERS:

Cittadinanza, utenti, fruitori.

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per tutto il triennio

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Efficienza gestione ambulatori	100%	100%
Efficienza gestione palestre	90%	90%

RISORSE UMANE UTILIZZATE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non richiede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

OBIETTIVO N. 28

REFERENDUM 2020

FINALITA' DELL'OBIETTIVO:

Gestione dell'organizzazione del referendum per la parte relativa alla preparazione della sede dei seggi, all'installazione delle cabine e quant'altro necessario per il corretto svolgimento del referendum

STAKEHOLDERS:

Cittadinanza

PROGRAMMAZIONE TEMPORALE DELL'ATTIVITA':

attività da espletarsi per l'anno 2020

INDICATORI DI PERFORMANCE 2020:

Indicatore di efficacia	Performance attesa	Performance realizzata
Efficienza organizzazione sede dei seggi	95%	95%

RISORSE UMANE DA UTILIZZARE:

Personale ufficio tecnico

RISORSE FINANZIARIE:

Il presente obiettivo non richiede alcuna spesa a carico del bilancio comunale

Bolgare, 06.04.2021



Il Responsabile del Settore

Ing. Adriana Catanese

