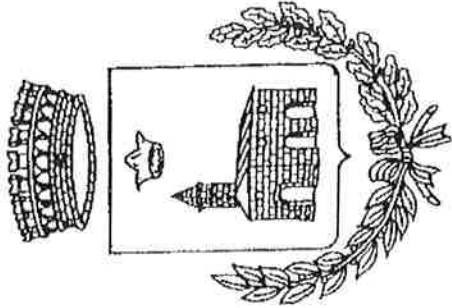




COMUNE DI LODRINO
Provincia di Brescia

PIANO DELLA PERFORMANCE 2015 - 2017

PREMESSE DEFINITORIE E CONTENUTI DEL DOCUMENTO

Il presente documento individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione comunale di Lodrino e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Ente e del personale apicale.

Si tratta dei presupposti per consentire la corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione in base al quale all'organo politico spettano i compiti di definizione delle strategie, degli obiettivi da raggiungere e delle risorse disponibili e necessarie mentre al personale apicale, dirigente o meno, spetta il compito di gestire le risorse assegnate in modo efficiente, efficace ed economicamente compatibile destinando le stesse al conseguimento degli obiettivi assegnati. Il principio di separazione tra politica e amministrazione rappresenta, infatti, prima ancora di un semplice criterio di riparto delle competenze, soprattutto, una sorta di spartiacque tra i diversi profili di responsabilità; in base a tale principio gli organi politici rispondono per le scelte di valore effettuate (tradotte, poi, in obiettivi da raggiungere) e gli organi gestionali unicamente del mancato raggiungimento degli obiettivi dati.

Il presente documento rappresenta, pertanto, attuazione di quanto previsto dall'articolo 10 del D. Lgs. 150 /2009; va detto, peraltro, che le funzioni di pianificazione, controllo, valutazione ed erogazione dei premi, per gli EE.LL., erano già previste dalla normativa previgente e tradotta in diversi documenti quali il programma di mandato, la relazione previsionale e programmatica (con riferimento alla macroprogrammazione), il piano di sviluppo, il Piano Esecutivo della Gestione (con riferimento alla fissazione di obiettivi più specifici e di dettaglio - diretta emanazione della programmazione strategica dell'ente), gli strumenti del controllo di gestione, dove presenti, e il sistema di valutazione.

Poiché questi strumenti sono, però, sempre stati visti come elementi separati invece che interdipendenti ed integrati, il sistema nel suo complesso si era dimostrato poco efficace e coordinato, con obiettivi specifici per nulla o poco riconducibili agli obiettivi di mandato e strategici o scarsamente ancorati alle risorse effettivamente messe a disposizione.

Il D.lgs. 150/09 invece, impone di mettere a sistema tutte queste funzioni e i documenti che le rappresentano attraverso la redazione di un nuovo documento che prende il nome, appunto, di *piano della performance*.

Occorre rilevare che il concetto di performance non è la versione inglese del "rendimento" ma indica il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa, team, singolo individuo) apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati; appare, quindi, logico istituire un ciclo di gestione della performance che raccoglie in un unico quadro le funzioni di pianificazione (ed allocazione di risorse), monitoraggio, misurazione e valutazione, conseguenze della valutazione e rendicontazione

L'applicazione della riforma Brunetta, nei confronti degli enti locali, si caratterizza per peculiarità: i diversi contenuti obbligatori del piano della performance coincidono, per la maggior parte, con i contenuti di documenti la cui adozione è già obbligatoria per legge. Questa circostanza impone una forma di raccordo per evitare una duplicazione di documenti con contenuto analogo all'interno dell'ente.

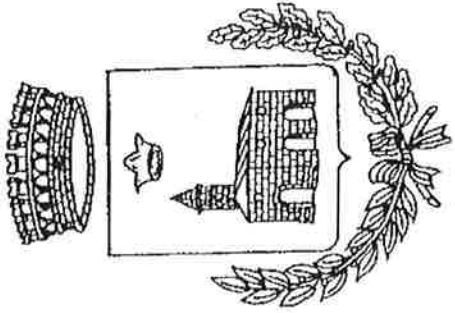
Pertanto, poiché in ambito organizzativo le performance riguardano la risposta a precisi mandati il presente documento in coerenza con il *programma di mandato* dell'Amministrazione neo insediatasi integra i contenuti della *Relazione Previsionale*.

All'interno del *Piano Esecutivo di Gestione* (PEG) che contiene, sul piano contabile, l'ulteriore specificazione delle risorse e degli interventi in capitoli e, sul piano organizzativo, l'assegnazione delle risorse umane, strumentali ed economiche ai vari responsabili di area e servizio, vengono inseriti, in coerenza con la nuova versione dell'art. 169 del D. Lgs n. 267/2000 così come modificato dal D.L. n. 174/2012, il *Piano della performance* (PdP) con il quale vengono assegnati i diversi obiettivi gestionali ai responsabili di area/servizio ed il *Piano Detagliato degli Obiettivi* (PDO) che, a sua volta, costituisce specificazione di quest'ultimo arrivando all'assegnazione di obiettivi a tutti il restante personale.

Nel caso del Comune di Lodrino, vista la ridottissima dimensione organizzativa dell'Ente, PdP e PDO, di fatto, sono unificati in un unico documento contenente l'assegnazione degli obiettivi, su base triennale, all'intero personale.

IL SEGRETARIO COMUNALE

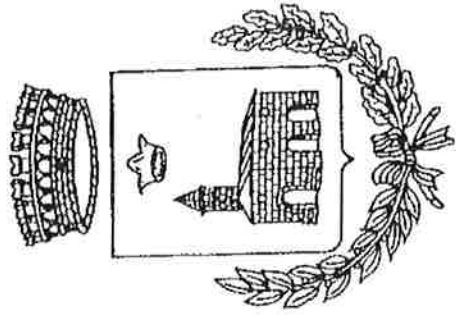
Dr. Maurizio Sacchi



COMUNE DI LODRINO

Provincia di Brescia

AREA ECONOMICO FINANZIARIA



COMUNE DI LODRINO

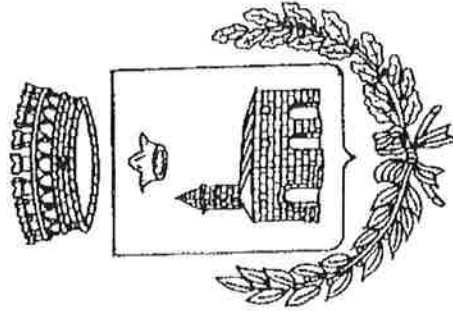
Provincia di Brescia

AREA AMMINISTRATIVA

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA - ESERCIZIO 2015						
SERVIZI DEMOGRAFICI TRIBUTI SEGRETERIA						
OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO OBIETTIVO (DA 1 A 5)	STANDARD DI RIFERIMENTO - TIPOLOGIA	STANDARD DI RIFERIMENTO	SCADENZA	NOTE DEL RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO
NOTE DEL VALUTATORE						
VERIFICA NECESSITA' DI RIDETERMINAZIONE E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE	L'obiettivo consiste nell'elaborazione di una determina che definisca la situazione attuale delle mansioni assegnate al personale dell'Area	1	TEMPORALE	TEMPO	31/05/2015	
GESTIONE ASSOCIATA FUNZIONI FONDAMENTALI - PARTECIPAZIONE ALL'ORGANIZZAZIO NE DELLE FUNZIONI CON CMVT	L'obiettivo consiste nella partecipazione a riunioni in CMVT per predisposizione documenti programmatici e tecnici delle gestioni associate	3	TEMPORALE	TEMPO	31/12/2015	
CED - INSTALLAZIONE NUOVI SOFTWARE PER GESTIONI ASSOCIATE CON CMVT	L'obiettivo consiste nel seguire i tecnici informatici relativamente alle gestioni associate con CMVT al fine di ottimizzare gli stessi e partire, quanto prima ed in ogni caso prima dell'avvio delle gg.aa., con l'utilizzo del software	3	TEMPORALE	TEMPO	30/11/2015	
CED - COLLEGAMENTO CON COMUNE DI CASTO PER GESTIONE ASSOCIATA	L'obiettivo consiste nel creare un collegamento telematico tra i due comuni al fine di gestire al meglio le pratiche relative alla gestione associata	5	TEMPORALE	TEMPO	30/09/2015	
PIANO FERIE ANNUALE	L'obiettivo consiste nell'elaborazione di un piano ferie annuale che consenta il corretto malintimento delle ferie residue dell'anno precedente, entro il mese di aprile dell'anno successivo alla loro maturazione relativamente al personale dell'Area	1	TEMPORALE	TEMPO	31/05/2015	
DETERMINAZIONE DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI	L'obiettivo consiste nell'elaborazione di una determina che assigni al personale dell'Area gli obiettivi di performance	2	QUALITATIVO	TEMPO	30/06/2015	
ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ENTRO FINE ANNO - NON PERDERE ANNI DI PRESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nell'emissione di avvisi di accertamento dei tributi di competenza relativamente agli anni per i quali il termine non sia prescritto	4	QUALITATIVO	EMISSIONE ATTI DI ACCERTAMENTO	31/12/2015	
EMISSIONE RUOLO COATTIVO RELATIVO AI TRIBUTI PREGRESSI	L'obiettivo consiste nell'emissione dei ruoli coattivi relativamente ai tributi di competenza	4	QUALITATIVO	EMISSIONE RUOLO COATTIVO TRIBUTI ACCERTATI ANNI PRECEDENTI E NON RISCOSSI	30/11/2015	
RISPETTO DELLE SCADENZE PER L'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO TRIBUTI	L'obiettivo consiste nell'emissione, entro le date previste dal Regolamento e da norme in vigore, degli avvisi di pagamento relativi ai tributi di competenza	3	TEMPORALE	RISPETTO TEMPSTICHE PREVISTE DALLA NORMATIVA NAZIONALE E REGOLAMENTARE DELL'ENTE - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO	30/06/2015 O NUOVA SCADENZA IN CASO DI RIDETERMINA ZIONE ALIQUOTE	
VERIFICA ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI INTERNI	L'obiettivo consiste nella verifica ed eventuale attribuzione dei numeri civici interni ai fabbricati con unita' immobiliari plurime e eventuale aggancio con le unita' immobiliari come da catasto	3	QUALITATIVO	L'OBIETTIVO CONSISTE NEL COSTANTE AGGANCIO DEI NUCLEI FAMILIARI (CAPO FAMIGLIA) ALLE SINGOLE UNITA' IMMOBILIARI POSTE ALL'INTERNO DI EDIFICI CON PIU' UNITA' IMMOBILIARI ED AL LORO AGGANCIO ALLA BANCA DATI CATASTALE - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO	31/12/2015	
CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE DEGLI IRREPERIBILI	L'obiettivo consiste nell'effettuare le cancellazioni anagrafiche per irreperibilita' rispettando i termini minimi di legge	2	QUALITATIVO	RISPETTO TEMPSTICHE MINIME DI LEGGE PER LA CANCELLAZIONE - COSTTUISCE NON RAGGIUNGIMENTO LA CANCELLAZIONE EFFETTUATA OLTRE UN TERMINE DI MESI DUE RISPETTO ALLE TEMPSTICHE MINIME NORMATE - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO		
VERIFICA DEI TEMPI MEDI DEI PROCEDIMENTI	L'obiettivo consiste nella verifica del rispetto dei tempi medi di procedimento individuati nei seguenti procedimenti: 1- Rilascio carte d'identita' 2- Risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi 3 - Richiesta di rimborso tributi	5	TEMPORALE	1- RILASCIO ENTRO GIORNI MASSIMO 4 DALLA RICHIESTA COMPLETA; 2- RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE ENTRO 29 GIORNI DALLA DOMANDA; 3- RICHIESTA DI RIMBORSO ENTRO 29 GIORNI DALLA DOMANDA	31/12/2015	
PRESENZE ALLE RIUNIONI DI GIUNTA	L'obiettivo consiste nella presenza a turno con il Resp. Area Finaz. alle riunioni di Giunta indette dagli Amministratori	2	QUALITATIVO	GARANTIRE PRESENZA A TURNO ALLE RIUNIONI DELLA GIUNTA	31/12/2015	
SOSTITUZIONE DEL RESP. FINANZIARIO	L'obiettivo consiste nel garantire la presenza in alternanza, negli uffici comunali, dei due Responsabili	2	QUALITATIVO	GARANTIRE LA PRESENZA DI ALMENO UN RESPONSABILE IN COMUNE	31/12/2015	
CONTROLLO AREE FABBRICABILI	L'obiettivo consiste nel confronto periodico - almeno un giorno mese - delle aree fabbricabili con l'ufficio Tecnico al fine di aggiornare la banca dati tributi IMU e TASI.	5	QUALITATIVO	L'OBIETTIVO PRESUPPONE CHE L'UFFICIO TRIBUTI PERIODICAMENTE ED IN OGNI CASO ENTRO IL TERMINE DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO ABBA AGGIORNATO LA BANCA DATI IMMOBILIARE DEI TRIBUTI - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO	31/12/2015	

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA - ESERCIZIO 2016						
SERVIZI DEMOGRAFICI TRIBUTI SEGRETERIA						
OBIETTIVO DETERMINAZIONI E ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO OBIETTIVO (DA 1 A 5)	STANDARD DI RIFERIMENTO - TIPOLOGIA	STANDARD DI RIFERIMENTO	SCADENZA	NOTE DEL RESPONSABILE
						NOTE DEL VALUTATORE
ORGANIZZAZIONE E DEL PERSONALE	L'obiettivo consiste nell'elaborazione di una determina che definisca la situazione attuale delle mansioni assegnate al personale dell'Area	1	TEMPORALE	TEMPO	31/01/2016	
PIANO FERIE ANNUALE	L'obiettivo consiste nell'elaborazione di un piano ferie annuale che consenta il corretto smaltimento delle ferie residue, dell'anno precedente, entro il mese di aprile dell'anno successivo alla loro maturazione relativamente al personale dell'Area	1	TEMPORALE	TEMPO	30/04/2016	
DETERMINAZIONE E DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI	L'obiettivo consiste nell'elaborazione di una determina che assigni al personale dell'Area gli obiettivi di performance	2	QUALITATIVO	TEMPO	31/01/2016	
ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ENTRO FINE ANNO SINO ALL'ANNO DI PRESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nell'emissione di avvisi di accertamento dei tributi di competenza relativamente agli anni per i quali il termine non sia prescritto	4	QUALITATIVO	EMISSIONE ATTI DI ACCERTAMENTO ANNUALITA' 2010 - 2011 - 2012 - 2013	31/12/2016	
EMISSIONE RUOLO COATTIVO RELATIVO AI TRIBUTI PREGRESSI	L'obiettivo consiste nell'emissione dei ruoli coattivi relativamente ai tributi di competenza	4	QUALITATIVO	EMISSIONE RUOLO COATTIVO TRIBUTI ACCERTATI ANNI PRECEDENTI E NON RISCOSSI	31/10/2016	
RISPETTO DELLE SCADENZE PER L'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO TRIBUTI	L'obiettivo consiste nell'emissione, entro le date previste da Regolamento e da norme in vigore, degli avvisi di pagamento relativi ai tributi di competenza	3	TEMPORALE	RISPETTO TEMPISTICHE PREVISTE DALLA NORMATIVA NAZIONALE E REGOLAMENTARE DELL'ENTE - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO	31/12/2016	
REGOLAMENTO DEGLI STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO	L'obiettivo consiste nella redazione di un regolamento inerente gli strumenti deflattivi del contenzioso	2	QUALITATIVO	PREDISPOSIZIONE STRUMENTI CHE CONSENTANO DI RIDURRE IL CONTENZIOSO E PREVEDANO SPAZIO DI DISCUSSIONE CON IL CONTRIBUENTE	31/12/2016	
VERIFICA ATTRIBUZIONE NUMERI CIVICI INTERNI	L'obiettivo consiste nella verifica ed eventuale attribuzione dei numeri civici interni ai fabbricati con unità immobiliari plurime e eventuale aggancio con le unità immobiliari come da catasto	3	QUALITATIVO	L'OBIETTIVO CONSISTE NEL COSTANTE AGGANCIO DEI NUCLEI FAMILIARI (CAPO FAMIGLIA) ALLE SINGOLE UNITA' IMMOBILIARI POSTE ALL'INTERNO DI EDIFICI CON PIU' UNITA' IMMOBILIARI ED AL LORO AGGANCIO ALLA BANCA DATI CATASTALE - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO	31/12/2016	
CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE DEGLI IRREPERIBILI	L'obiettivo consiste nell'effettuare le cancellazioni anagrafiche per irreperibilità rispettando i termini minimi di legge	2	QUALITATIVO	RISPETTO TEMPISTICHE MINIME DI LEGGE PER LA CANCELLAZIONE - COSTITUISCE NON RAGGIUNGIMENTO LA CANCELLAZIONE EFFETTUATA OLTRE UN TERMINE DI MESI DUE RISPETTO ALLE TEMPISTICHE MINIME NORMATE - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO	31/12/2016	
VERIFICA DEI TEMPI MEDI DEI PROCEDIMENTI	L'obiettivo consiste nella verifica del rispetto dei tempi medi di procedimento individuati nei seguenti procedimenti: 1- Rilascio carte d'identità 2- Risposta alle richieste di rateizzazione dei tributi 3 - Richiesta di rimborso tributi	5	TEMPORALE	1- RILASCIO ENTRO GIORNI MASSIMO 3 DALLA RICHIESTA COMPLETA; 2- RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE ENTRO 28 GIORNI DALLA DOMANDA; 3- RICHIESTA DI RIMBORSO ENTRO 28 GIORNI DALLA DOMANDA	31/12/2016	
PRESENZE ALLE RIUNIONI DI GIUNTA	L'obiettivo consiste nella presenza a turno con il Resp. Area Finaz., alle riunioni di Giunta indette dagli Amministratori	2	QUALITATIVO	GARANTIRE PRESENZA A TURNO ALLE RIUNIONI DELLA GIUNTA	31/12/2016	
SOSTITUZIONE DEL RESP. FINANZIARIO	L'obiettivo consiste nel garantire la presenza in alternanza, negli uffici comunali, dei due Responsabili	2	QUALITATIVO	GARANTIRE LA PRESENZA DI ALMENO UN RESPONSABILE IN COMUNE	31/12/2016	
CONTROLLO AREE FABBRICABILI	L'obiettivo consiste nel confronto periodico - almeno un giorno mese - aree fabbricabili con l'ufficio Tecnico al fine di aggiornare la banca dati tributi IMU e TASI.	5	QUALITATIVO	L'OBIETTIVO PRESUPPONE CHE L'UFFICIO TRIBUTI PERIODICAMENTE ED IN OGNI CASO ENTRO IL TERMINE DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO ABBIA AGGIORNATO LA BANCA DATI IMMOBILIARE DEI TRIBUTI - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO	31/12/2016	

OBIETTIVI AREA AMMINISTRATIVA - ESERCIZIO 2017						
SERVIZI DEMOGRAFICI TRIBUTI SEGRETERIA						
OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO OBIETTIVO (DA 1 A 5)	STANDARD DI RIFERIMENTO - TIPOLOGIA	STANDARD DI RIFERIMENTO	SCADENZA	NOTE DEL RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO
DETERMINAZIONE ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE	L'obiettivo consiste nell'elaborazione di una determina che definisca la situazione attuale delle mansioni assegnate al personale dell'Area	1	TEMPORALE	TEMPO	31/01/2017	
PIANO FERIE ANNUALE		1	TEMPORALE	TEMPO	30/04/2017	
DETERMINAZIONE DI ASSEGNAZIONE DEGLI OBIETTIVI	L'obiettivo consiste nell'elaborazione di una determinaz che assegna al personale dell'Area obiettivi di performance	2	QUALITATIVO	TEMPO	31/01/2017	
ACCERTAMENTO DEI TRIBUTI ENTRO FINE ANNO SINO ALL'ANNO DI PRESCRIZIONE	L'obiettivo consiste nell'emissione da avvio di accertamento dei tributi di cui al regolamento e da rolamento agli anni per i quali il termine non sia prescritto	4	QUALITATIVO	EMISSIONE ATTI DI ACCERTAMENTO ANNUALITA' 2010 - 2011 - 2012 - 2013	31/12/2017	
EMISSIONE RUOLO COATTIVO RELATIVO AI TRIBUTI PREGRESSI	L'obiettivo consiste nell'emissione dei ruoli coattivi tributati di competenza	4	QUALITATIVO	EMISSIONE RUOLO COATTIVO TRIBUTI ACCERTATI ANNI PRECEDENTI E NON RISCOSSI	31/10/2017	
RISPETTO DELLE SCADENZE PER L'EMISSIONE DI AVVISI DI PAGAMENTO TRIBUTI	L'obiettivo consiste nell'emissione, entro le date previste da le norme in vigore, degli avvisi di pagamento relativi ai tributi di competenza	3	TEMPORALE	RISPETTO TEMPISTICHE PREVISTE DALLA NORMATIVA NAZIONALE E REGOLAMENTARE DELL'ENTE - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO	31/12/2017	
REGOLAMENTO DEGLI STRUMENTI DEFLATTIVI DEL CONTENZIOSO	L'obiettivo consiste nella redazione di un regolamento inerente gli strumenti deflattivi del contenzioso	2	QUALITATIVO	PREDISPOSIZIONE STRUMENTI CHE CONSENTANO DI RIDURRE IL CONTENZIOSO E PREVEDANO SPAZIO DI DISCUSSIONE CON IL CONTRIBUENTE	31/12/2017	
VERIFICA ATTRIBUZIONI E NUMERI CIVICI INTERNI	L'obiettivo consiste nella verifica ed emissione degli avvisi interni ai fabbricati con unit� immobiliari plurime e eventuale allegando con le unit� immobiliari come da caso	3	QUALITATIVO	L'OBIETTIVO CONSISTE NEL COSTANTE AGGANCIO DEI NUCLEI FAMILIARI (CAPO FAMIGLIA) ALLE SINGOLE UNIT� IMMOBILIARI ED AL LORO AGGANCIO ALLA BANCA DATI CATASTALE - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO	31/12/2017	
CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE DEGLI IRREPERIBILI	L'obiettivo consiste nell'individuazione delle cancellazioni anagrafiche per irreperibilit� rispettando i termini minimi di legge	2	QUALITATIVO	RISPETTO TEMPISTICHE MINIME DI LEGGE PER LA CANCELLAZIONE - COSTITUISCHE NON RAGGIUNGIMENTO LA CANCELLAZIONE EFFETTUATA OLTRE UN TERMINE DI MESI DUE RISPETTO ALLE TEMPISTICHE MINIME NORMATE - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO	31/12/2017	
VERIFICA DEI TEMPI MEDI DEI PROCEDIMENTI	L'obiettivo consiste nella verifica del rispetto dei tempi medi di procedimento dei procedimenti: 1- Rilascio carte d'identit� 2- Risposta alle richieste di identificazione dei titolari di rimborso tributi	5	TEMPORALE	1- RILASCIO ENTRO GIORNI MASSIMO 3 DALLA RICHIESTA COMPLETA; 2- RICHIESTA DI RATEIZZAZIONE ENTRO 28 GIORNI DALLA DOMANDA; 3- RICHIESTA DI RIMBORSO ENTRO 28 GIORNI DALLA DOMANDA	31/12/2017	
PRESENZE ALLE RIUNIONI DI GIUNTA	L'obiettivo consiste nella presenza a tutto con il Resp. Area Finanza alle riunioni di Giunta Area Finanza e Amministrativi	2	QUALITATIVO	GARANTIRE LA PRESENZA A TURNO ALLE RIUNIONI DELLA GIUNTA	31/12/2017	
SOSTITUZIONE DEL RESP. FINANZIARIO	L'obiettivo consiste nel garantire la presenza in alternanza, negli uffici comunali, dei due responsabili	2	QUALITATIVO	GARANTIRE LA PRESENZA DI ALMENO UN RESPONSABILE IN COMUNE	31/12/2017	
CONTROLLO AREE FABBRICABILI	L'obiettivo consiste nel confronto periodico - almeno un giorno mese - aree fabbricabili con l'ufficio tecnico al fine di verificare la tenuta dell'art. 102 e 6 TASI	5	QUALITATIVO	L'OBIETTIVO PRESUPPONE CHE L'UFFICIO TRIBUTI PERIODICAMENTE ED IN OGNI CASO ENTRO IL TERMINE DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO ABBA AGGIORNATO LA BANCA DATI IMMOBILIARE DEI TRIBUTI - RELAZIONE A FINE ESERCIZIO	31/12/2016	



COMUNE DI LODRINO

Provincia di Brescia

**AREA TECNICA - AREA POLIZIA
LOCALE**

OBIETTIVI AREA TECNICA - ESERCIZIO 2015						
LAVORI PUBBLICI EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA COMMERCIO						
OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	PERO OBIETTIVO (DA 1 A 5)	STANDARD DI RIFERIMENTO - TIPOLOGIA	STANDARD DI RIFERIMENTO	SCADENZA	NOTE DEL RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO
OPERE PUBBLICHE Ristrutturazione e contenimento comuni aree verdi impianto energia impianto	Ristrutturazione e contenimento comuni consumi energetici impianto soprano polivalente	5	Temporale			
				nomina D.L.	10.08.2015	
				aggiudicazione appalto esecuzione lavori	30.08.2015	
				certificato di regolare esecuzione utilizzo	31.10.2015	
Manutenzione straordinaria strade	Manutenzione straordinaria strade	3	Temporale			
				approvazione progetto bando per assegnazione	31.07.2015	
				aggiudicazione definitiva Contratto	31.08.2015	
				Fine lavori	30.09.2015	
Acquisizionee alienazione aree				Approvazione contabilità e restituzione	31.10.2015	
Permuta porzione del mappale n° 30 fg.14	Permuta porzione del mappale n° 30 fg.14 a seguito intervento di realizzazione allargamento strada su via Giuseppe Perale in permuta con porzione di cui alla del n° 17 del 07.04.2014	2	Temporale		31.08.2015	
Sgombero neve, sabbatura e salatura	Sgombero neve, sabbatura e salatura	5	Temporale	Atto	30.11.2015	
Manutenzione del verde e del patrimonio comunale	Manutenzione del verde e del patrimonio comunale	3	Temporale	Appalto e aggiudicazione	20.10.2015	
Opere da Idraulico	Opere da Idraulico	2	Temporale	Appalto e aggiudicazione	31.07.2015	
Opere da Muratore e materiale	Opere da Muratore e materiale	2	Temporale	Appalto e aggiudicazione	31.12.2015	
opere elettriche	opere elettriche	2	Temporale	Appalto e aggiudicazione	31.12.2015	
Opere da falegname	Opere da falegname	2	Temporale	Appalto e aggiudicazione	31.12.2015	
Servizio di igiene urbana	Servizio di igiene urbana	3	Temporale	Bando	31.12.2015	
Illuminazione pubblica	Illuminazione pubblica	3	Temporale	Aggiudicazione	31.04.2016	
				Analisi della situazione esistente	20.09.2015	
				Riscatto punti di I.P.	31.03.2016	
				Incendio di manutenzione	30.06.2016	
Gas metano		2	Temporale	collaborazione in sede di sub-ambito per affidamento	31.12.2016	
Edilizia						
Attività edilizia libera previa comunicazione di inizio lavori	Attività edilizia rientrante nel DPR 380/01 art.6 c.1.	2	Temporale	Verifica e istruttoria	entro 10 giorni dal ricevimento	
Attività edilizia libera previa comunicazione di inizio lavori	Attività edilizia rientrante commi 2 e 3	2	Temporale	Verifica e istruttoria	entro 10 giorni dal ricevimento	
Attività edilizia libera previa comunicazione, elaborato grafico, relazione asseverata (CLA)	Attività edilizia rientrante commi 2, 3 e 4	2	Temporale	verifica e istruttoria	entro 10 giorni dal ricevimento	
Attività edilizia subordinata a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Attività edilizia rientrante nel DPR 380/01 art.22 commi 1 e 4, legge 122/00, legge 106/11 commi 2, 3 e 4	2	Temporale	verifica e istruttoria	entro 20 giorni dal ricevimento della segnalazione	
Attività edilizia subordinata a denuncia d'incio attività (DIA)	Attività edilizia rientrante nel DPR 380/01 art.22 comma 3, art.23 e 137 legge 106/2011	2	Temporale	verifica e istruttoria	entro 30 giorni	
Permesso di costruire	Iter procedurale Comunicazione del responsabile procedimentato					
	Istruttoria convocazione conferenza dei servizi ove necessario adozione del provvedimento	4	Temporale	Rispetto dei tempi	entro 70 giorni	
Agibilità	Agibilità normata dal Testo unico 380/2001		Temporale	Istruttoria	entro 30 giorni	
autorizzazione occupazione suolo	sopralluogo e provvedimento	2	Temporale	controlli con sopralluogo	Semestrale nell'ordine del 10 % delle pratiche presentate nel semestre	
autorizzazione manutenzione suolo	sopralluogo e provvedimento	2	Temporale		30 giorni dalla data della richiesta	
Sporrello Unico delle attività produttive convenzionato con gestione associata delibera del C.C. n° 14 del 23.04.2013			Temporale	Garantire la continuità del funzionamento	Rispetto delle procedure nei termini di legge in relazione alla tipologia della richiesta	
Sporrello Unico delle attività produttive convenzionato con la CNMT per la gestione associata in attuazione della delibera del C.C. n° 16 del 12.06.2012		3	Temporale	Garantire la continuità del funzionamento	Rispetto delle procedure nei termini di legge in relazione alla tipologia della richiesta	
Urbanistica			Temporale	Approvazione definitiva	31.12.2015	
Piano zonizz. Acustica		3				
Polizia locale						
Controlli commerciali		3	Temporale	Controlli commerciali	dal 1° gennaio pratiche annuali	
Richieste riconfiguramento familiare		3	Temporale	Sopralluoghi e verbale	entro 25 giorni dal ricevimento della richiesta	

OBIETTIVI AREA TECNICA - ESERCIZIO 2017							
LAVORI PUBBLICI EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA COMMERCIO							
OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA	PESO OBIETTIVO (DA 1 A 5)	STANDARD DI RIFERIMENTO - TIPOLOGIA	STANDARD DI RIFERIMENTO	SCADENZA	NOTE DEL RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO	NOTE DEL VALUTATORE
MANUTENZIONI							
	Sgombero neve, sabbatura e salatura	5	Temporale	Appalto e aggiudicazione servizio	20.10.2017		
	Manutenzione del verde e del patrimonio comunale	3	Temporale	Appalto e aggiudicazione	31.07.2017		
	Opere da idraulico	2	Temporale	Appalto e aggiudicazione	31.12.2017		
	Opere da Muratore e materiale	2	Temporale	Appalto e aggiudicazione	31.12.2017		
	opere elettriche	2	Temporale	Appalto e aggiudicazione	31.12.2017		
	Opere da falegname	2	Temporale	Appalto e aggiudicazione	31.12.2017		
Edilizia							
Attività edilizia libera previa comunicazione di inizio lavori	Attività edilizia rientrante nel DPR 380/01 art.6 c.1.	2	Temporale	Verifica e istruttoria	entro 10 giorni dal ricevimento		
Attività edilizia libera previa comunicazione di inizio lavori	Attività edilizia rientrante nel DPR 380/01 art.6 commi 2 e 3	2	Temporale	Verifica e istruttoria	entro 10 giorni dal ricevimento		
Attività edilizia libera previa comunicazione , elaborato graficoe relazione asseverata (CILA)	Attività edilizia rientrante nel DPR 380/01 art.6 commi 2 , 3 e 4	2	Temporale	verifica e istruttoria	entro 10 giorni dal ricevimento		
Attività edilizia subordinata a segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	Attività edilizia rientrante nel DPR 380/01 art.22 commi 1 e 2, legge 122/10, legge 106/11 commi 2 , 3 e 4	2	Temporale	verifica e istruttoria	entro 20 giorni dal ricevimento della segnalazione		
Attività edilizia subordinata a denuncia d'inizio attività (DIA)	Attività edilizia rientrante nel DPR 380/01 art.22 comma 3, art.23 e 137 legge 106/2011	2	Temporale	verifica e istruttoria	entro 30 giorni		
Permesso di costruire	Iter procedurale Comunicazione del responsabile procedimento Istruttoria convocazione conferenza dei servizi ove necessario adozione del provvedimento	4	Temporale	Rispetto dei tempi	entro 65 giorni		
Agibilità	Agibilità normata dal Testo unico 380/2001	3	Temporale	Istruttoria controlli con sopralluoghi	entro 30 giorni Semestrale nell'ordine del 10 % delle pratiche presentate nel semestre		
autorizzazione occupazione suolo pubblico	sopralluogo e provvedimento	2	Temporale		30 giorni dalla data della		
autorizzazione manomissione suolo pubblico	sopralluogo e provvedimento	2	Temporale		30 giorni dalla richiesta		
Sportello Unico edilizia SUED	Sportello Unico delle attività produttive convenzionato con gestione associata Delibera del C.C.n° 14 del 23.04.2013	3	Temporale	Garantire la continuità del funzionamento	rispetto delle procedure nei termini di legge in relazione alla tipologia della richiesta		
Sportello Unico Attività produttive (SUAP)	Sportello Unico delle attività produttive convenzionato con la CMVT per la gestione associata in attuazione della delibera del C.C.n° 16 del 12.06.2012	3	Temporale	Garantire la continuità del funzionamento	rispetto delle procedure nei termini di legge in relazione alla tipologia della richiesta		
Urbanistica							
Zone soprassuolo percorsi dal fuoco	Trattasi nel mantenere aggiornato il catasto dei soprassuoli percorsi dal fuoco in funzione delle segnalazioni pervenute	2	Temporale	Formazione elenco aggiornato	31.12.2016		
Polizia locale							
Controlli commerciali		3	Temporale	Controlli commerciali	nell'ordine del 40 % delle pratiche annuali		
Richieste ricongiungimento familiare		3	Temporale	Sopralluoghi e verbale	entro 25 giorni dal ricevimento della richiesta		