



## **COMUNE DI ROVERE' VERONESE**

Provincia di Verona

P.zza V. Emanuele 12 – 37028 Rovere' Veronese (VR) – C.F. 80010130237 –

P.IVA 01686350230

AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

☎ 045/6518005 fax 045/6518004

e-mail [ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it](mailto:ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it) [http:// www.rovereveronese.net](http://www.rovereveronese.net)

### PIANO DEGLI OBIETTIVI DELLE RISORSE UMANE (PERFORMANCE)

Accertato che la normativa vigente, Decreto Legislativo n. 150/2009 "riforma Brunetta", impone agli Enti Locali di deliberare unitamente al Bilancio di Previsione, tramite la Relazione Previsionale e Programmatica e il Piano Dettagliato degli Obiettivi, il Piano della Performance;

Preso atto che con Deliberazione n. 94 del 28.12.2010 è stato modificato il Regolamento Comunale degli Uffici e dei Servizi per l'adeguamento al D.Lgs. n. 150/2009;

Considerato che il Piano degli Obiettivi delle risorse umane (Performance) è lo strumento che dà avvio al "Ciclo di gestione della performance", il quale è un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target; lo stesso definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance del personale suddiviso per aree.

### **AREA TECNICA-AREA AMM.VO-CONTABILE SETTORE EDILIZIA PRIVATA E SERVIZIO ELETTORALE RESPONSABILE: Segretario Comunale Consolaro Dott. Giorgio. COLLABORATORI: Geom. Paola Castagna e rag. Elena Sponda.**

#### **DESCRIZIONE ATTIVITA'**

Espletamento di tutte le attività connesse ai servizi facenti capo all'area compatibilmente con le risorse umane e finanziarie messe a disposizione. Si indicano a titolo esemplificativo le seguenti attività:

- edilizia privata urbanistica;
- contratti;
- elettorale;
- leva e servizi militari;
- statistiche e corrispondenza inerenti i servizi e le attività.

#### **OBIETTIVI GESTIONALI**

- Attivazione, sulla base delle direttive e degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione 2016 e della relazione previsionale e programmatica, con il sistema delle forniture e servizi in economia, di tutte le procedure per l'acquisizione di beni e servizi nel limite dell'importo fissato dal Regolamento Comunale per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi. Per importi superiori dovranno attivarsi le procedure di gara ad evidenza pubblica;
- Attivazione di tutti gli accorgimenti necessari per la riduzione della spesa corrente di natura non obbligatoria;
- Miglioramento standard qualitativi dei servizi di competenza dell'area;
- Riduzione tempi di rilascio dei permessi a costruire;
- Attivazione delle procedure per l'irrogazione delle sanzioni ambientali ai sensi della Legge n. 1497/1939 e della Legge n. 63/1994;

## **INDICATORI DI QUALITA'**

- n. provvedimenti di irrogazione delle sanzioni ambientali ai sensi della Legge n. 1497/1939 e della Legge n. 63/1994;
- n. sedute di Commissione Edilizia Comunale;
- n. permessi di costruire rilasciati;
- n. Scia istruite;
- n. agibilità;
- n. idoneità alloggi;
- n. certificati di destinazione urbanistica rilasciati;
- n. proposte di deliberazioni;
- n. determinazioni adottate;
- n. concessioni cimiteriali.



## **COMUNE DI ROVERE' VERONESE**

Provincia di Verona

P.zza V. Emanuele 12 – 37028 Rovere' Veronese (VR) – C.F. 80010130237 –

P.IVA 01686350230

AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

☎ 045/6518005 fax 045/6518004

e-mail [ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it](mailto:ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it) [http:// www.rovereveronese.net](http://www.rovereveronese.net)

### **AREA TECNICA**

#### **SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E MANUTENZIONI.**

**RESPONSABILE: Geom. Nicola Repele.**

**COLLABORATORI: Geom. Paola Castagna.**

#### **DESCRIZIONE ATTIVITA'**

Espletamento di tutte le attività connesse ai servizi facenti capo all'area compatibilmente con le risorse umane e finanziarie messe a disposizione. Si indicano a titolo esemplificativo le seguenti attività:

- lavori pubblici e pubbliche forniture;
- servizio ecologia ed ambiente;
- protezione civile;
- demanio, patrimonio e trasferimenti immobiliari;
- contratti;
- procedure di gara espletate con il sistema dell'affidamento in economia per l'acquisizione di beni e servizi;
- gestione servizi cimiteriali;
- statistiche e corrispondenza inerenti i servizi e le attività.

#### **OBIETTIVI GESTIONALI**

- Attivazione, sulla base delle direttive e degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione 2016 e della relazione previsionale e programmatica, con il sistema delle forniture e servizi in economia, di tutte le procedure per l'acquisizione di beni e servizi nel limite dell'importo fissato dal Regolamento Comunale per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi. Per importi superiori dovranno attivarsi le procedure di gara ad evidenza pubblica;
- Attivazione di tutti gli accorgimenti necessari per la riduzione della spesa corrente di natura non obbligatoria;
- Miglioramento standard qualitativi dei servizi di competenza dell'area;
- Espletamento di tutte le procedure tecnico/amministrative per l'appalto e l'esecuzione dei lavori pubblici individuati, per l'anno 2014, nel programma triennale delle opere pubbliche.

#### **INDICATORI DI QUALITA'**

- n. procedure di gara espletate con il sistema dell'affidamento in economia per l'effettuazione di lavori o per l'acquisizione di beni e servizi;
- n. progetti preliminari, definitivi ed esecutivi di opere pubbliche redatti o istruiti;
- n. incarichi direzione lavori direttamente espletati;
- n. stati d'avanzamento lavori istruiti ed approvati;
- n. interventi per sgombero neve;
- n. proposte di deliberazioni;
- n. determinazioni adottate.



## **COMUNE DI ROVERE' VERONESE**

Provincia di Verona

P.zza V. Emanuele 12 – 37028 Rovere' Veronese (VR) – C.F. 80010130237 –

P.IVA 01686350230

AREA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

☎ 045/6518005 fax 045/6518004

e-mail [ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it](mailto:ragioneria@comune.rovereveronese.vr.it) http:// [www.rovereveronese.net](http://www.rovereveronese.net)

### **AREA AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

**RESPONSABILE: rag. Gabriella Meneghini**

**COLLABORATORI:** rag. Ombretta Massella; rag. Elisabetta Guglielmini;

rag. Elena Sponda e Sig.ra Maria Teresa Gaspari.

### **DESCRIZIONE ATTIVITA'**

Espletamento di tutte le attività connesse ai servizi facenti capo all'area. Si indicano a titolo esemplificativo le seguenti attività:

- assistenza agli organi elettivi;
- archivio e protocollo;
- contratti;
- anagrafe;
- stato civile;
- ragioneria;
- bilancio;
- controllo di gestione;
- contabilità;
- economato;
- personale (stipendi ed assegni fissi);
- inventario;
- statistiche e corrispondenza inerenti i servizi e le attività;
- contabilizzazione imposte, tasse e contributi.
- servizi scolastici (borse di studio-buoni libro);
- servizi alle persone (FSA – ANF – AM);
- servizi informatici;
- gestione ICI;
- gestione pubblicità.

### **OBIETTIVI GESTIONALI**

- Attivazione, sulla base delle direttive e degli stanziamenti previsti nel bilancio di previsione 2016 e di tutte le procedure per l'acquisizione di beni e servizi nel limite dell'importo fissato dal Regolamento Comunale per l'esecuzione in economia di lavori, forniture e servizi. Per importi superiori dovranno attivarsi le procedure di gara ad evidenza pubblica;
- Attivazione di tutti gli accorgimenti necessari per la riduzione della spesa corrente di natura non obbligatoria;
- Miglioramento standard qualitativi dei servizi di competenza dell'area;
- Riduzione dei tempi per rilascio di autorizzazioni, certificazioni ed attestazioni di competenza;
- Riduzione dei tempi di liquidazione delle fatture ai fornitori;
- Adeguamento delle procedure ai sensi della Legge n. 183/2011 e della Legge n. 5/2012 per quanto riguarda la semplificazione amministrativa.

### **INDICATORI DI QUALITA'**

- n. determinazioni adottate;

- n. proposte di deliberazioni di Giunta Comunale;
- n. proposte di deliberazioni di Consiglio Comunale;
- n. atti protocollati;
- n. contratti formalizzati;
- n. atti di liquidazione;
- n. certificazioni di anagrafe e stato civile rilasciati;
- n. carte d'identità rilasciate,
- n. atti di stato civile;
- n. pratiche di immigrazione;
- n. pratiche di emigrazione;
- n. richieste pubblicazioni di matrimonio;
- n. variazioni alle liste elettorali;
- n. pratiche elaborate per le statistiche demografiche ISTAT;
- n. impegni di spesa registrati;
- n. mandati;
- n. reversali;
- n. fatture registrate;
- acquisizione finanziamenti per OO.PP.
- n. licenze commerciali rilasciate;
- n.. pratiche servizi sociali istruite;
- n. accertamenti e rimborsi ICI/IMU.