

COMUNE DI PINAROLO PO			PDO/PdP 2022								
Responsabile Servizio Tecnico - Servizio Finanziario e amministrativo: MATTEO LUCA TRESPIDI											
SERVIZIO	N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	PESO	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note - Dipendenti coinvolti	RELAZIONE ragg. nto	
TECNICO	1	Verifica e manutenzione strade, fognature e fossi	MI	A	Verifica manutenzione strade		10,00%	provvedere alle criticità segnalate dai cittadini in particolare per la manutenzione dei fossi e fognature	31.12.2022	GHISONI PAOLO	il dipendente ha svolto nei tempi utili tutte le verifiche assegnate e segnalate dai cittadini con puntualità
TECNICO	2	Manutenzione servizi cimiteriali	MA	A	Servizi cimiteriali		10,00%	collaborazione attività nel risolvere eventuali criticità nei servizi cimiteriali (affiancamento alle onoranze funebre)	31.12.2022	GHISONI PAOLO	il dipendente ha compilato correttamente e nelle tempistiche il registro dei permessi di seppellimento ed ha affiancato le onoranze funebri nella risoluzione di casistiche
TECNICO	3	Cura del verde pubblico (taglio erba, potatura ecc)	S	A	verde pubblico		10,00%	potatura e taglio erba in zone particolari del territorio che possono pregiudicare la viabilità comunale	31.12.2022	GHISONI PAOLO	Il dipendente ha provveduto alla sistemazione verde pubblico in particolare verso gli edifici di proprietà comunale
TECNICO	4	Notifica atti (Tari, IMU, verbali vari)	S	T	Notificazione nei tempi previsti		20,00%	Notifiche al 90% dei cittadini coinvolti ingiunzioni TARI e IMU	31.12.2022	GHISONI PAOLO	il dipendente ha notificato diversi tipi di accertamento e ingiunzioni TARI e IMU nelle scadenze prefissate
TECNICO	5	Corso da Messo Notificatore on line tramite la Lega dei Comuni di Pavia	MI	E	Partecipazione al corso di messo notificatore		50,00%	Superamento corso con attestato finale	09/11/2022	GHISONI PAOLO	Il dipendente ha partecipazione al corso on line 8-9 novembre 2022 da messo notificatore e superato il corso con attestato finale
FINANZIARIO/CONTABILE	6	Responsabilità di servizio, tenuta e gestione registro, predisposizione e stesura rendiconto e relativi atti-servizio economo	MI	E	registro economo		20,00%	Invio rendiconto economato agli organi interessati nei tempi prestabiliti	31.12.2022	BOSONI CATERINA	La dipendente ha provveduto alla gestione trimestrale del servizio economato ed emesso relativo rendiconto
FINANZIARIO/CONTABILE	7	Emissione mandati e reversali, con relativi invii di flussi tramite SIOPEPLUS	M	A	utilizzo piattaforma SIOPEPLUS		20,00%	Utilizzo piattaforma SIOPEPLUS regolarmente	31.12.2022	BOSONI CATERINA	La dipendente ha provveduto alla gestione trimestrale del servizio economato ed emesso relativo rendiconto
FINANZIARIO/CONTABILE	8	Regolarizzazione provvisori	MI	T	provvisori da regolarizzare		10,00%	Il 100%	31.12.2022	BOSONI CATERINA	la dipendente ha regolarizzato i provvisori

SERVIZIO	N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	PESO
FINALIZAZIONE/CONTABILE	9	Gestione fatture elettroniche: registrazione, pagamenti, archiviazione	S	T	registrazione fatture entro 15 gg dall'arrivo	
UTC	10	Cascina Monaca: gestione affitti, suddivisione bollette utenze, contabilità pagamenti	S	T	gestione atti	
FINALIZAZIONE/CONTABILE	11	Predisposizione ed invio rendiconti elettorali	S	T	produzione rendiconti elettorali	
ANAGRAFE	12	ISTAT Censimento permanente della popolazione 2022 indagine da lista:attività propedeutiche e preparatorie	MI	A	Censimento ISTAT 2022	
ANAGRAFE	13	ISTAT Censimento permanente della popolazione 2022 indagine da lista	S	A	Censimento ISTAT 2022-indagine da lista	
STATO CIVILE	14	Predisposizione degli atti di Stato Civile	mi	s	stesura atti appena avute le comunicazioni di nascita e morte e rilascio relative certificazioni	
DEMOTO	15	Ufficio di Segreteria e sportello URP (ricezione istanze, rilascio certificati vari, ecc.)	S	A	rilascio certificazioni, atti sostitutivi di notorietà, attestati di soggiorno permanente per cittadini europei	

	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note - Dipendenti coinvolti	RELAZIONE ragg. nto
10,00%	pagamento fatture almeno al 80%	31.12.2022	BOSONI CATERINA	la dipendente ha provveduto a registrare, catalogare, pagare e archiviare le fatture
10,00%	emissione ordinativi d'incasso e verifica dei pagamenti	31.12.2022	BOSONI CATERINA	la dipendente ha provveduto alla gestione degli affitti, al calcolo degli importi e all'invio delle bollette
30,00%	invio dei rendiconti elettorali delle due tornate nei tempi previsti	31.12.2022	BOSONI CATERINA	la dipendente alla produzione , stesura documento e invio documento di rendiconto entro le date stabilite
10,00%	attività di preparazione al censimento e superamento esame finale con attestato rilasciato il 21 settembre 2022	22.12.2022	PASOTTI ELENA MARIA	Tutte le attività preparatorie e propedeutiche al censimento 2022 , partecipazione al corso di formazione on line, censimento convivenze anagrafiche e popolazioni speciali sono state concluse prima di ottobre e secondo le scadenze
30,00%	#####	22.12.2022	PASOTTI ELENA MARIA	il Censimento è stato concluso il 22 dicembre con l'invio dei 136 questionari. Sono stati inseriti tutti gli esiti entro la data stabilita
10,00%	risoluzioni casistiche particolari come trasporti all'estero di salme	31.12.2022	PASOTTI ELENA MARIA	Tutti gli atti di stato civile pervenuti agli uffici (in particolare atti di nascita e decessi) sono stati trascritti nei tempi stabiliti dai richiedenti e si è provveduto a rilasciare le successive certificazioni
20,00%	risoluzioni casistiche particolari in particolare per i cittadini stranieri	31.12.2022	PASOTTI ELENA MARIA	la dipendente ha rilasciato nei tempi previsti i documenti richiesti e risolto quesiti su cittadini stranieri

SERVIZIO	N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE	PESO
DEM O	16	Inserimento dati relativi a prestazioni sociali e compilazione ISEE	MA	A	Controllo piattaforma GEPI	
DEM O	17	Cura degli atti relativi alla convocazione degli organi istituzionali	ma	A	convocazione organi istituzionali	
DEM O	18	TRASPARENZA: inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	ma	A	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	
DEM O	19	Gestione pratiche SUAP	MA	A	Controllo portale SUAP	
DEM O	20	Gestione operazioni referendarie del 12 giugno	MA	A	redazione verbali elettorali e revisioni elettorali	
DEMC	21	ISTAT Censimento permanente della popolazione 2022 indagine da lista	S	A	Censimento ISTAT 2022-indagine da lista	
DEMC	22	Corso da Messo Notificatore on line tramite la Lega dei Comuni di Pavia	MI	E	Partecipazione al corso di messo notificatore	

	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note - Dipendenti coinvolti	RELAZIONE ragg. nto
20,00%	controllo settimanale della piattaforma GEPI per eventuali richieste di controlli anagrafici	31.12.2022	PASOTTI ELENA MARIA	E' stata evasa la maggior parte delle richieste relative ai controlli anagrafici della piattaforma GEPI per i richiedenti il reddito di cittadinanza ed è stata rilasciata certificazione ISEE gratuitamente a chi ne ha fatto richiesta
10,00%	notificazione entro 5 gg degli organi istituzionali e relativa pubblicazione sul sito internet del Comune	31.12.2022	PASOTTI ELENA MARIA	Le notifiche delle convocazioni agli organi istituzionali sono state effettuate nei tempi e modi previsti dal regolamento comunale
40,00%	Almeno 80%	31.05.2022	BARGASSOLI SUSANNA	Il responsabile del servizio ha provveduto all'inserimento e all'aggiornamento delle sezioni di propria competenza
30,00%	controllo settimanale portale SUAP per scaricare le pratiche presenti e svolgere tutte le operazioni ad esso collegate	31.05.2022	BARGASSOLI SUSANNA	Il responsabile ha provveduto a verificare nel portale SUAP le pratiche ricevute e i documenti allegati, successivamente ha inviato agli enti competenti le pratiche (tipo alimentare all'ATS, altro tipo ad es. carrozzerie ai Vigili del Fuoco, ecc.)
30,00%	verificare attentamente il numero degli elettori, procedere a cancellazioni e iscrizioni di elettori in tempo utile per lo svolgimento del referendum giugno 2022	31.05.2022	BARGASSOLI SUSANNA	Il responsabile del servizio ha provveduto nei tempi stabiliti dal calendario delle operazioni referendarie alla redazione dei verbali e successivo invio alla CEC di Stradella e alla Prefettura di Pavia
40,00%	#####	31.12.2022	MONTAGNA	il Censimento è stato concluso il 22 dicembre con l'invio dei 136 questionari. Sono stati inseriti tutti gli esiti entro la data stabilita
40,00%	Superamento corso con attestato finale	09/11/2022	MONTAGNA M	Il dipendente ha partecipazione al corso on line 8-9 novembre 2022 da messo notificatore e superato il corso con attestato finale

SERVIZIO	N°	DESCRIZIONE	TIPO OBIETTIVO	TIPO INDICATORE	INDICATORE		VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTICA DI RILEVAZIONE	Note - Dipendenti coinvolti	RELAZIONE ragg. nto
DEM O	23	TRASPARENZA: inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"	MA	A	AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE	PESO 20%	Almeno 80%	31.12.2022	MONTAGNA	Il dipendente ha provveduto all'inserimento e all'aggiornamento delle sezioni di propria competenza successivamente al collocamento a riposo del Responsabile del Servizio dal 1 giugno 2022
Legenda «OBIETTIVI»: MA - Mantenimento attività correnti, MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale										

il Vice Sindaco