

Piano degli obiettivi . 2018

Piano degli obiettivi . 2018		SERVIZIO: RESPONSABILE:		Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale)	
		AGUZZI Corrado			
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE UMANE		INDICATORI	
		FINANZIARIE		STRUMENTAL I	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Aguzzi Corrado		EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.			Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza 2018/2020	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.			Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
				Analisi dei servizi erogati da ciascun settore organizzativo, identificazione delle competenze ad esso connesso ed esame dei termini di emanazione dei provvedimenti	
				Tempistica: 31.12.2018	
				40	

Realizzazione di tutti gli interventi necessari alla manutenzione del territorio e degli immobili	Realizzazione degli interventi sul territorio e sugli edifici necessari alla conservazione in sicurezza per la cittadinanza e i fruitori, Monitoraggio, individuazione operatore economico ed esecuzione interventi eventualmente in economia	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Collaborazione con l'operatore esterno incaricato del servizio, tempestività nell'esecuzione degli interventi. Tempistica: 31.12.2018	20
Gestione opere pubbliche	Gestione opere pubbliche relative alla programmazione da avviare e completare nell'anno, nell'ambito del rispetto dei nuovi principi contabili.	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Avvio lavori previsti a bilancio. Tempistica: 31.12.2018	20

Piano degli obiettivi . 2019

		SERVIZIO:		Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale)	
		RESPONSABILE:		AGUZZI Corrado	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti			Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Candidatura a finanziamenti promossi dai vari Enti e Associazioni al fine di poter realizzare gli interventi programmati dall'Amministrazione	Candidatura a finanziamenti promossi dai vari Enti e Associazioni al fine di poter realizzare gli interventi programmati dall'Amministrazione mediante il monitoraggio continuo dei bandi emessi e tutto quel che concerne l'attività di candidatura	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	25
				Tempistica: 31.12.2019 Rispetto dei tempi previsti dai vari finanziamenti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dell'Amministrazione. Tempistica 31.12.2019	

Realizzazione di tutti gli interventi necessari alla manutenzione del territorio e degli immobili	Realizzazione degli interventi sul territorio e sugli edifici necessari alla conservazione in sicurezza per la cittadinanza e i fruitori, Monitoraggio, individuazione operatore economico ed esecuzione interventi eventualmente in economia	Aguzzi Corrado	Attrezzature d'ufficio	Collaborazione con l'operatore esterno incaricato del servizio, tempestività nell'esecuzione degli interventi. Tempistica: 31.12.2019	25
---	---	----------------	------------------------	--	----

Piano degli obiettivi . 2020		SERVIZIO:		Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale)	
		RESPONSABILE:			PESO
OBIETTIVI	ATTIVITA'	UMANE	RISORSE FINANZIARIE	STRUMENTALI	
		AGUZZI Corrado			INDICATORI EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti
Candidatura a finanziamenti promossi dai vari Enti e Associazioni al fine di poter realizzare gli interventi programmati dall'Amministrazione	Candidatura a finanziamenti promossi dai vari Enti e Associazioni al fine di poter realizzare gli interventi programmati dall'Amministrazione mediante il monitoraggio continuo dei bandi emessi e tutto quel che concerne l'attività di candidatura	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2020 Rispetto dei tempi previsti dai vari finanziamenti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dell'Amministrazione. Tempistica 31.12.2020

Gestione opere pubbliche	Gestione opere pubbliche relative alla programmazione da avviare e completare nell'anno, nell'ambito del rispetto dei nuovi principi contabili.	Aguzzi Corrado	Attrezzature d'ufficio	Avvio lavori previsti a bilancio.	25
--------------------------	---	-------------------	------------------------	-----------------------------------	----

Tempistica: 31.12.2020

Piano degli obiettivi 2018				SERVIZIO:		SERVIZIO EDILIZIA- URBANISTICA E SUAP	
				RESPONSABILE:		Cassinelli geom. Romina	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE		STRUMENTALI	INDICATORI		PESO
		UMANE	FINANZIARIE		EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Cassinelli Geom. Romina		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza 2018/2020		40
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.		
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Analisi dei servizi erogati da ciascun settore organizzativo, identificazione delle competenze ad esso connesso ed esame dei termini di emanazione dei provvedimenti		
Tempistica: 31.12.2018							

Adeguamento regolamento edilizio comunale al nuovo regolamento edilizio Tipo della Regione	<i>Occorre svolgere tavoli tecnici con l'urbanista ed incontri con i Funzionari Regionali, come supporto per l'adeguamento del regolamento edilizio comunale al nuovo regolamento edilizio Tipo della Regione con la procedura prevista all'articolo 3 comma 3-4 della L.R. 19/1999.</i> <i>Predisporre la documentazione da approvare secondo le specifiche normative:</i> -le definizioni uniformi dei parametri urbanistici ed edilizi di cui al capo I della parte prima "principi generali e disciplina generale dell'attività edilizia"; - schema di regolamento edilizio tipo di cui alla parte seconda, recependo i contenuti degli articoli vincolati e completando le parti di propria competenza; - l'elenco degli eventuali allegati al regolamento edilizio, richiamati negli articoli della parte seconda, che costituiscono parte integrante del regolamento stesso	Cassinelli Geom. Romina		Attrezzature d'ufficio	Approvazione del regolamento edilizio Comunale corrispondente a quello Regionale nei tempi previsti dalla normativa, in quanto il mancato adeguamento da parte del Comune comporta la diretta applicazione delle definizioni uniformi dei parametri urbanistici ed edilizi e delle disposizioni regolamentari generali in materia edilizia contenute nella parte prima. Rispettivamente capo I e capo II, del regolamento edilizio tipo regionale, prevalendo sulle disposizioni comunali con esse incompatibili.	20
DPR 59/2013; DLgs 152/06 e s.m.i. Autorizzazione Unica Ambientale corretta gestione del procedimento e requisiti sussistenza soggettivi.	<i>Interfaccia con la Provincia di Cuneo e condivisione delle modalità da adottare nel rispetto della tempistica della normativa nella gestione del procedimento.</i> <i>Predisposizione dell'abilitazione per la verifica ed acquisizione della comunicazione antimafia delle Aziende che, ai fini dell'esercizio dell'attività produttiva, necessitano di un provvedimento autorizzativo</i>	Cassinelli Geom. Romina		Attrezzature d'ufficio	Organizzazione dello Sportello unico delle Attività produttive, in accordo con la Provincia, e abilitazione dello stesso per l'acquisizione della comunicazione antimafia per semplificare e velocizzare gli adempimenti previsti per legge senza arrecare, all'Azienda, alcun aggravio di procedura	20
					Tempistica: 31.12.2018	

Piano degli obiettivi 2019

SERVIZIO:		SERVIZIO EDILIZIA- URBANISTICA E SUAP	
RESPONSABILE:		Cassinelli geom. Romina	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE	
		UMANE	STRUMENTALI
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Cassinelli Romina	Attrezzature d'ufficio
	Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.		
Aggiornamento mappatura dei processi.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.		
	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti		
		INDICATORI	
		EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
		Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione. Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%. Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti Tempistica: 31.12.2019	
		PESO	
		40	

Deliberazione della Giunta Regionale 29 febbraio 2016, n. 22-2974 Determinazione del maggior valore generato da interventi su aree o immobili in variante urbanistica, in deroga o con cambio di destinazione d'uso. Integrazione della D.G.R. n.179-4170 del 26 maggio 1977, ai sensi dell'art. 52 della legge regionale 5 dicembre 1977, n.56 e s.m.i.	<i>Stabilire i valori riferiti alle singole voci di costo, nonché i parametri da applicare al contributo straordinario, in relazione ai contenuti dell' Allegato A, della Deliberazione della Giunta Regionale 29 febbraio 2016, n. 22-2974;</i>	Cassinelli Geom. Romina		Attrezzature d'ufficio	Rispetto della normativa nell'obiettivo primario in sede di programmazione e realizzazione di interventi edilizi è di limitare e contenere il consumo di suolo; Costituire elemento disincentivante all' occupazione di aree libere ed incentivante al riuso di aree già compromesse Il contributo Straordinario determinato dovrà essere vincolato per la realizzazione di opere pubbliche e servizi da realizzare nel contesto in cui ricade l'intervento, cessione di aree o immobili da destinare a servizi di pubblica utilità, edilizia residenziale sociale od opere pubbliche, al fine di compensare e/o mitigare l'intervento in progetto. Tempistica: 31.12.2019	20
Realizzazione Piano Arredo Urbano in Centro storico	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Cassinelli Geom. Romina		Attrezzature d'ufficio	Approvazione del Piano Arredo Urbano e colore del centro storico Tempistica: 31.12.2019	20

Piano degli obiettivi 2020

Piano degli obiettivi 2020			SERVIZIO:		SERVIZIO EDILIZIA- URBANISTICA E SUAP	
			RESPONSABILE:		Cassinelli geom. Romina	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013.	Cassinelli Geom. Romina		Attrezzatur e d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	40
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti. Ridefinizione dei "termini procedimento"				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti Tempistica: 31.12.2020	
Regolamento sul contributo di costruzione	Redazione del regolamento sul contributo di costruzione tale da indicare la tipologia degli interventi esenti dal versamento e le modalità e /o i parametri da applicare per quelli soggetti a tale onere. Pubblicazione dello stesso sul sito del Comune	Cassinelli Geom. Romina			L'obiettivo è di rendere trasparente ed inequivocabile l'applicazione del contributo di costruzione fornendo ai cittadini ed ai professionisti le informazioni idonee per poter verificare se l'intervento è oneroso e poter calcolarne l'importo in autonomia. Tempistica:31.12.2018	40

Piano degli obiettivi 2018

Piano degli obiettivi 2018				SERVIZIO:		TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA					
OBIETTIVI				ATTIVITA'		RESPONSABILE:					
				RISORSE		Brero Antonella					
UMANE		FINANZIARIE		STRUMENTA LI		INDICATORI		PESO			
Costante aggiornamento dei programmi e relative banche dati, dei documenti e delle procedure informatiche, nonché del sito istituzionale per la parte relativa ai propri servizi di Tributi – Agricoltura – Cimitero. Analisi e studio di ogni modifica della normativa relativa alla digitalizzazione P.A., adeguamento della modulistica anche in relazione alle disposizioni di “Amministrazione Trasparente”		Aggiornamento costante delle procedure utilizzate per i propri servizi, del sito web e predisposizione della modulistica al fine di renderla non solo puntuale ma anche di facile consultazione ed utilizzo. Implementazione dell'utilizzo della piattaforma di “scrivania digitale”, firma digitale e pagamenti “PAGO P.A.”		Brero Antonella		Attrezzature d'ufficio e programmi SISCOM		EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE Aggiornamento ed adeguamento della strumentazione informatica a disposizione, del sito web istituzionale dell'Ente, della posta elettronica, pec, firma digitale ecc. ecc. Utilizzo delle varie potenzialità di interfaccia e digitalizzazione fornite dai programmi SISCOM in dotazione al fine di formare, trasmettere e pubblicare i dati e le procedure d'ufficio secondo le recenti normative in materia di digitalizzazione della P.A.e PAGO P.A., ottenendo minor dispendio di energie, una riduzione dei tempi di lavoro ed un diverso rapporto con il cittadino che lo avvicina alla Pubblica Amministrazione in genere ed al Comune in particolare.		20	
Tempistica: 31.12.2018											

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE FINANZIARIE		STRUMENTA LI	INDICATORI EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	PESO
		UMANE				
Potenziamento dell'attività di accertamento e recupero entrate dall'evasione ed elusione tributi locali-Aggiornamento delle banche dati.	Verifica ed aggiornamento della banca dati SISCOM; confronto con Dichiarazioni presentate dai contribuenti , con banche dati del Catasto/Anagrafe/Piano regolatore Generale Comunale ecc.	Brero Antonella		Attrezzature d'ufficio e programmi SISCOM	In applicazione delle disposizioni di legge che normano le entrate dei tributi locali si rende necessario potenziare l'attività di accertamento, in particolare per ICI ed IMU, TASI, TARES e TARL, al fine di perseguire, oltre agli obiettivi di legge, anche un'implementazione delle entrate locali. L'attività svolta dall'ufficio consente non solo il recupero di tributi evasi ma porterà ad incrementare la base imponibile da considerare per i prossimi anni.	20
					Tempistica: 31.12.2018	

Piano degli obiettivi . 2019

		SERVIZIO:		TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:		Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE		INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARI E	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Brero Antonella		Attrezzature d'ufficio	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.			Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti			Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
				Tempistica: 31.12.2019	

Piano degli obiettivi . 2019

SERVIZIO:			RESPONSABILE:		TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA	
ATTIVITA'			RISORSE		INDICATORI	
OBIETTIVI			UMANE	FINANZIARI E	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE
						PESO
Proseguimento attività di potenziamento dell'attività di accertamento e recupero entrate dall'evasione ed elusione tributi locali- Aggiornamento delle banche dati.	Verifica ed aggiornamento della banca dati SISCOM; confronto con Dichiarazioni presentate dai contribuenti , con banche dati del Catasto/Anagrafe/Piano regolatore Generale Comunale ecc. Verifica e recupero delle superfici TARI dichiarate rispetto ai dati catastali.	Brero Antonella			Attrezzature d'ufficio e programmi SISCOM	In applicazione delle disposizioni di legge che normano le entrate dei tributi locali si rende necessario potenziare l'attività di accertamento, in particolare per IMU, TASI, TARES e TARI, al fine di perseguire, oltre agli obiettivi di legge, anche un'implementazione delle entrate locali. L'attività svolta dall'ufficio consente non solo il recupero di tributi evasi ma porterà ad incrementare la base imponibile da considerare per i prossimi anni.
Tempistica: 31.12.2019						50

Piano degli obiettivi . 2020

Piano degli obiettivi . 2020			SERVIZIO:		TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA	
			RESPONSABILE:		Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARI	STRUMENTALI		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in “Amministrazione Trasparente” Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Aggiornamento mappatura dei processi.	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Brero Antonella	E	Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	30
	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti					Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti
					Tempistica: 31.12.2020	

Piano degli obiettivi . 2020

Piano degli obiettivi . 2020			SERVIZIO: RESPONSABILE:		TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARI E	STRUMENTALI		
Proseguimento attività di potenziamento dell'attività di accertamento e recupero entrate dall'evasione ed elusione tributi locali- Aggiornamento delle banche dati.	Verifica ed aggiornamento della banca dati SISCOM; confronto con Dichiarazioni presentate dai contribuenti , con banche dati del Catasto/Anagrafe/Piano regolatore Generale Comunale ecc. Verifica e recupero delle superfici TARI dichiarate rispetto ai dati catastali.	Brero Antonella		Attrezzature d'ufficio e programmi SISCOM	In applicazione delle disposizioni di legge che normano le entrate dei tributi locali si rende necessario potenziare l'attività di accertamento, in particolare per IMU, TASI, TARES e TARI, al fine di perseguire, oltre agli obiettivi di legge, anche un'implementazione delle entrate locali. L'attività svolta dall'ufficio consente non solo il recupero di tributi evasi ma porterà ad incrementare la base imponibile da considerare per i prossimi anni.	50
Tempistica: 31.12.2020						

Piano degli obiettivi . 2018

Piano degli obiettivi . 2018		SERVIZIO:		Servizio scolastico e socio-assistenziale)	
		RESPONSABILE:		Dallorto Emma	

Gestione appalto trasporto alunni	Studio modalità organizzazione del servizio e attivazione gara	Dallorto Emma	Attrezzature d'ufficio	Il 30.06.2018 è in scadenza il servizio di trasporto alunni, sarà necessario predisporre il capitolato di appalto onde poter procedere all'attivazione della gara e al successivo affidamento del servizio. Obiettivo è la razionalizzazione dei percorsi e la valutazione della possibilità di prevedere la figura dell'accompagnatore anche per i percorsi delle scuole primarie. Tempistica: 31.08.2018	30
Sostituzione personale collocato a riposo	<i>Predisposizione procedimentale all'assunzione di personale collocato a riposo.</i> <i>iter legato tramite personale</i>	Dallorto Emma	Attrezzature d'ufficio	Sostituzione tramite procedura concorsuale di personale collocato a riposo. Tempistica: 31.12.2018	10

Piano degli obiettivi . 2019

SERVIZIO:		Servizio scolastico e socio-assistenziale)
RESPONSABILE:		Dallorto Emma

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI		PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA'	TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.		30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.		
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti Tempistica: 31.12.2019		
Adeguamento regolamenti comunali alle nuove normative (regolamento contributi, accesso agli atti ai sensi della L. 241/90, ecc..)	Redazione regolamenti comunali in base alle nuove normative vigenti nella varie materie di interesse dell'ufficio	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Adeguare i vari regolamenti alle necessità organizzative e gestionali del proprio ufficio. Tempistica: 31.12.2019		25

Atti amministrativi di fine mandato e di inizio mandato organi istituzionali	<i>Espletamento adempimenti di inizio e fine mandato</i>	Dallorto Emma	Attrezzature d'ufficio	Tempestività nella redazione degli atti amministrativi di fine e inizio mandato. Consulenza a supporto dell'insediamento dei nuovi amministratori Tempistica: 31.12.2019	25
--	--	---------------	------------------------	---	----

Piano degli obiettivi . 2020

SERVIZIO:

Servizio scolastico e socio-assistenziale)

RESPONSABILE:

Dallorto Emma

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti Tempistica: 31.12.2020	
Adeguamento regolamenti comunali alle nuove normative	Redazione regolamenti comunali in base alle nuove normative vigenti nella varie materie di interesse dell'ufficio	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Adeguare i vari regolamenti alle necessità organizzative e gestionali del proprio ufficio. Tempistica: 31.12.2020	20

Sostituzione personale collocato a riposo	<i>Predisposizione procedimentale all'assunzione (interinale, comando, dipendenti di altra P.A.) e/o definitiva di dipendenti a tempo indeterminato a seguito di cessazioni di personale.</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Al fine di garantire la continuità ed il corretto funzionamento degli uffici comunali rimasti scoperti a seguito del collocamento a riposo del personale addetto, si rende necessario nelle more della sostituzione definitiva dello stesso, procedere ad assunzioni di personale con varie forme di lavoro flessibile e/o a tempo indeterminato Tempistica: 31.12.2020	30
---	---	---------------	--	------------------------	--	----

Piano degli obiettivi 2018

Piano degli obiettivi 2018		SEGRETERIA GENERALE		Segretario comunale DI IORIO Dr.ssa Silvana	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE		INDICATORI	
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016..	Di Iorio Silvana		Attrezzature d'ufficio	Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente. Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Coordinamento dei responsabili dei servizi al fine dell'approvazione di un provvedimento riepilogativo dei procedimenti di tutti gli uffici e dei termini di emanazione dei provvedimenti.
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				
Tempistica: 31.12.2018					

Piano degli obiettivi 2019

Piano degli obiettivi 2019		SEGRETERIA GENERALE			Segretario comunale Di Iorio dott.ssa Silvana
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE

Aggiornamento piano trasparenza. Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016..</i> <i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i> <i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>	Di Iorio Silvana	Attrezzature d'ufficio	Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.
--	--	---------------------	---------------------------	---

Piano degli obiettivi . 2018

		SERVIZIO:		DEMOGRAFICI	
		RESPONSABILE:		FERRARI MARIA	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE		INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Ferrari Maria		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza 2018/2020
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Analisi dei servizi erogati da ciascun settore organizzativo, identificazione delle competenze ad esso connesso ed esame dei termini di emanazione dei provvedimenti
Tempistica: 31.12.2018					40

Sensibilizzazione dei cittadini stranieri relativamente agli obblighi della regolarità del soggiorno, dell'iscrizione in anagrafe e delle variazioni di status.	<i>Creazione di un'infor-mativa per far conoscere al cittadino straniero le regole di una corretta residenza ed adempimenti relativi.</i>	<i>Ferrari Maria</i>		Attrezzature d'ufficio	Creazione di un'informativa plurilingue da consegnare alla richiesta d'iscrizione anagrafica ed in occasione della richiesta informazioni per rinnovo permesso di soggiorno. Informare sulle disposizioni riguardanti la nascita, matrimonio e cittadinanza del cittadino straniero in Italia al fine di snellire il procedimento evitando la continua richiesta d'integrazione documentale con posta prioritaria e raccomandate. Tempistica: 31/12/2018	20
Digitalizzazione cimitero cellette ossari 1953 – 1974 - 1977 vecchio cimitero	<i>"Costruzione" infor-matica delle planime-trie dei colombari. Inserimento dati per ciascun ossario.</i>	<i>Ferrari Maria</i>		Attrezzature d'ufficio	Creazione di una banca dati sul programma Siscom Tombal che consenta di: all'occorrenza assegnare cellette ossari libere; utilizzare la proposta di istanza e quella di contratto concessione celletta ossario; estrapolare l'elenco degli ossari in scadenza; produzione automatica delle pratiche di estumulazione. Tempistica: 31/12/2018	20

Piano degli obiettivi . 2019			SERVIZIO:		DEMOGRAFICI	
			RESPONSABILE:		FERRARI Maria	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	UMANE	RISORSE		INDICATORI	PESO
			FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Ferrari Maria		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Digitalizzazione cimitero tombe di famiglia	"Costruzione" informatica delle planimetrie delle tombe di famiglia. Inserimento dati per ciascuna cella.	Ferrari Maria		Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2019 Creazione di una banca dati sul programma Siscom Tombal che consenta di risalire alle concessioni e concessionari al fine delle tumulazione degli aventi diritto.	25
Informatizzazione del procedimento elettorale, liste sezionali e generali.	Eliminazione del cartaceo per l'iscrizione, cancellazione e variazione degli elettori	Ferrari Maria		Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31/12/2019 Produrre in modo informatico le liste sezionali e quelle generali al fine di aggiornare le stesse informaticamente evitando la stampa, l'aggiornamento di cancellazione e iscrizione elettori con risparmio di tempo, carta ecc.	25
					Tempistica: 31/12/2019	

Piano degli obiettivi . 2020			SERVIZIO:		DEMOGRAFICI	
			RESPONSABILE:		FERRARI Maria	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in “Amministrazione Trasparente”	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Ferrari Maria		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti Tempistica: 31.12.2020	
Sistemazione archiviazione pratiche anagrafe, stato civile, elettorale	Sfoltimento del contenuto dei faldoni e archiviazione degli stessi nell'archivio al piano terra.	Ferrari Maria		Attrezzature d'ufficio	Sistemazione nell'archivio storico dei faldoni relativamente alle categorie 11 e 12, in modo da creare spazio in ufficio e favorire – velocizzare la ricerca delle pratiche. Tempistica: 31/12/2020	50

Piano degli obiettivi . 2018			SERVIZIO:		FINANZIARIO	
			RESPONSABILE:		MORAGLIO Marina	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE		STRUMENTALI	INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE			
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza 2018/2020	40
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Analisi dei servizi erogati da ciascun settore organizzativo, identificazione delle competenze ad esso connesso ed esame dei termini di emanazione dei provvedimenti	
Tempistica: 31.12.2018						

Applicazione definitiva del sistema Pago PA	Supporto ai cittadini e imprese per l'utilizzo del portale	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Attivare un sistema informatizzato che consenta ai cittadini pagamenti celeri e sicuri Tempistica: 31.12.2018	20
Bilancio consolidato	Applicazione nuovo sistema contabile armonizzato sulla base della disciplina contenuta nel D.Lgs. 118/2011 e nel D.Lgs. 126/2014. Avvio primi atti contabilità economico-finanziaria e bilancio	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Attuazione di quanto previsto dalla normativa Tempistica: 31.12.2018	20

Piano degli obiettivi . 2019

Piano degli obiettivi . 2019		SERVIZIO:		FINANZIARIO	
		RESPONSABILE:		MORAGLIO Marina	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE		INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti
Redazione bilancio consolidato	Applicazione nuovo sistema contabile armonizzato sulla base della disciplina contenuta nel D.Lgs. n. 118/2011 e nel D.Lgs. 126/2014. Avviamento primi atti contabilità economico-finanziaria. Gestione bilancio consolidato	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio e software Siscom	Tempistica: 31.12.2019 Predisposizione del Bilancio Consolidato entro i termini previsti Tempistica: 31.12.2019

Espletamento adempimenti e supporto ai nuovi amministratori	Gestione relazione fine mandato e inizio mandato - supporto ai nuovi amministratori	Bogetti Daniela		Attrezzature d'ufficio	Tempestività nella redazione e pubblicazione della relazione di fine e inizio mandato Tempistica: 31.12.2019	20
---	--	--------------------	--	---------------------------	--	----

Piano degli obiettivi . 2020

		SERVIZIO:		FINANZIARIO	
		RESPONSABILE:		MORAGLIO Marina	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE		INDICATORI	PESO
		UMANE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.	Moraglio Marina	Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.			Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.			Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti Tempistica: 31.12.2020	
Bilancio consolidato	Gestione bilancio consolidato	Moraglio Marina	Attrezzature d'ufficio	Analisi dati e predisposizione del bilancio consolidato 2019 Tempistica: 31.12.2020	30

Adeguamento regolamenti comunali alle nuove normative (regolamento contabilità, ecc..)	Redazione regolamenti comunali in base alle nuove normative vigenti nella varie materie di interesse dell'ufficio	Moraglio Marina	Attrezzature d'ufficio	Adeguare i vari regolamenti alle necessità organizzative e gestionali del proprio ufficio. Tempistica: 31.12.2020	20
--	---	-----------------	------------------------	--	----

Recesso dalla convenzione intercomunale per la gestione del servizio di canile sanitario pubblico, cattura, rifugio e affidamento di cani randagi ed espletamento di gara per il nuovo affidamento del servizio.	<i>Predisposizione degli atti amministrativi al fine di recedere dall'attuale convenzione e di individuare un nuovo gestione del servizio di canile.</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Riduzione dei costi del servizio di canile aumentato notevolmente negli ultimi anni in modo da rispettare gli obiettivi di economicità della P.A. Tempistica: 31.12.2018	40
---	---	---------------------------	--	-----------------------------------	--	-----------

Piano degli obiettivi . 2019

SERVIZIO:

Polizia municipale, amministrativa commercio e protezione civile.

RESPONSABILE:

Zanelli Simone

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Verifica albo dei compostatori e controlli presso le abitazioni dei richiedenti	Verifica presso le abitazioni dei cittadini della corretta procedura di compostaggio tramite le diverse metodologie previste dal regolamento comunale. Verifica della veridicità delle autodichiarazioni.	Zanelli Simone			Tempistica: 31.12.2019 Tale verifica servirà a disincentivare la cittadinanza dal presentare false dichiarazioni allo scopo di ottenere la riduzione del costo della tassa rifiuti.	50
					Tempistica: 31.12.2019	

Aumento attività di sorveglianza su istituti scolastici cittadini	Assicurare maggiore presenza davanti agli edifici scolastici negli orari di entrata e di uscita degli alunni	Zanelli Simone	Attrezzature d'ufficio	Garantire il servizio di vigilanza negli orari di entrata e di uscita degli alunni	50
Tempistica: 31.12.2020					