

Piano degli obiettivi 2019		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"	<i>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..</i>	Di Iorio Silvana		Attrezzature d'ufficio	Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				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.
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Verifica miglioramento dell'iter di pubblicazione sul proprio sito web, onde consentire l'accesso ai servizi on-line dell'Amministrazione anche alle persone con disabilità</i>				Verifiche periodiche di quanto previsto dal D.Lgs. 106 del 10.08.2018: "Riforma dell'attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici."
					Tempistica: 31.12.2019

<i>Piano degli obiettivi 2020</i>		SEGRETERIA GENERALE			Segretario comunale Di Iorio dott.ssa Silvana
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>
		<p>Aggiornamento piano trasparenza.</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p> <p>Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali</p>	<p><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></p> <p><i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i></p> <p><i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i></p> <p><i>Verifica miglioramento dell'iter di pubblicazione sul proprio sito web, onde consentire l'accesso ai servizi on-line dell'Amministrazione anche alle persone con disabilità</i></p>	Di Iorio Silvana	

<i>Piano degli obiettivi 2021</i>		SEGRETERIA GENERALE			Segretario comunale Di Iorio dott.ssa Silvana
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE
		<p>Aggiornamento piano trasparenza.</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p> <p>Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali</p>	<p><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></p> <p><i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i></p> <p><i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i></p> <p><i>Verifica miglioramento dell'iter di pubblicazione sul proprio sito web, onde consentire l'accesso ai servizi on-line dell'Amministrazione anche alle persone con disabilità</i></p>	Di Iorio Silvana	

Piano degli obiettivi . 2019

SERVIZIO:

Servizio scolastico e socio-assistenziale)

RESPONSABILE:

Dallorto Emma

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p> <p>Aggiornamento mappatura dei processi.</p> <p>Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web</p>	<p><i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i></p> <p><i>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></p> <p><i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i></p> <p><i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i></p> <p><i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i></p>	Dallorto Emma		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.</p> <p>Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.</p> <p>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti</p> <p>Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici.</p> <p>Tempistica: 31.12.2019</p>	30

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
Collaborazione con le scuole del territorio per organizzazione progetti PON e laboratori didattici	<i>Organizzazione dei servizi di trasporto per consentire agli alunni di partecipare ai vari progetti organizzati dalle scuole del territorio</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Organizzare al meglio il servizio di trasporto degli alunni (iscrizioni, fermate, orari) per consentire agli stessi di partecipare gratuitamente alle attività extrascolastiche Tempistica: 30.06.2019	25

<i>Piano degli obiettivi . 2020</i>	SERVIZIO:	Servizio scolastico e socio-assistenziale)
	RESPONSABILE:	Dallorto Emma

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p> <p>Aggiornamento mappatura dei processi.</p> <p>Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web</p>	<p><i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i></p> <p><i>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></p> <p><i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i></p> <p><i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i></p> <p><i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i></p>	Dallorto Emma		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.</p> <p>Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.</p> <p>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti</p> <p>Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici.</p> <p>Tempistica: 31.12.2020</p>	30

Appalto servizio pulizia uffici comunali	<i>Analisi delle necessità e organizzazione del servizio di pulizia degli uffici comunali</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Affidare il servizio di pulizia degli uffici comunali Tempistica: 31.12.2020	20
Sostituzione personale collocato a riposo	<i>Predisposizione iter procedimentale legato all'assunzione temporanea (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

<i>Piano degli obiettivi . 2021</i>	SERVIZIO:	Servizio scolastico e socio-assistenziale)
	RESPONSABILE:	Dallorto Emma

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2021	

Adeguamento regolamenti comunali alle nuove normative	<i>Redazione regolamenti comunali in base alle nuove normative vigenti nella varie materie di interesse dell'ufficio</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Adeguare i vari regolamenti alle necessità organizzative e gestionali del proprio ufficio. Tempistica: 31.12.2021	20
Sostituzione personale collocato a riposo	<i>Predisposizione iter procedimentale legato all'assunzione temporanea (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: 31.12.2021	30

Piano degli obiettivi . 2019		SERVIZIO:			TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARI E</i>	<i>STRUMENTALI</i>		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	Brero Antonella		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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				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	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici Tempistica: 31.12.2019	

Piano degli obiettivi . 2019		SERVIZIO:			TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARI E</i>	<i>STRUMENTALI</i>		
Proseguimento attività di potenziamento dell'attività di accertamento e recupero entrate dall'evasione ed elusione tributi locali- Aggiornamento delle banche dati.	<i>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.</i>	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. Per l'imposta sulla pubblicità e pubbliche affissioni: esame della normativa introdotta con Legge di Stabilità 2019 e procedura di gara per aggiudicazione del servizio nel quinquennio 2019/2023. Tempistica: 31.12.2019	50

Piano degli obiettivi . 2020		SERVIZIO:			TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARI E</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	Brero Antonella		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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2020	

Piano degli obiettivi . 2020		SERVIZIO:			TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARI E</i>	<i>STRUMENTALI</i>		
Proseguimento attività di potenziamento dell'attività di accertamento e recupero entrate dall'evasione ed elusione tributi locali- Aggiornamento delle banche dati.	<i>Verifica ed aggiornamento della banca dati SISCO M; 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.</i>	Brero Antonella		Attrezzature d'ufficio e programmi SISCO M	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. L'ufficio, inoltre, per l'attività di riscossione coattiva, continuerà a dare supporto alla società affidataria del servizio nella verifica ed aggiornamento delle banche dati contribuenti morosi.	50
						Tempistica: 31.12.2020

Piano degli obiettivi 2021		SERVIZIO:			TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	Brero Antonella		Attrezzature 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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici.	
					Tempistica: 31.12.2021	

Piano degli obiettivi 2021			SERVIZIO:		TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA	
			RESPONSABILE:		Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
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”.	<i>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.”.</i>	Brero Antonella		Attrezzature d'ufficio e programmi SISCOM	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:31.12.2021	

Piano degli obiettivi 2021		SERVIZIO:			TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
<p>Verifica di tutte le concessioni in scadenza sia per le sepolture a tumulazione che a inumazione; per i loculi a concessione 35le adeguamento della stessa alle recenti disposizioni regolamentari che prevedono durata cinquantennale. Al termine dei lavori di ampliamento del cimitero comunale dare definitiva sistemazione delle salme temporaneamente tumulate in loculi comunali.</p>	<p><i>L'ufficio, dopo aver ricercato tutte le concessioni di manufatti in scadenza, effettua la ricerca dei familiari dei relativi concessionari e, successivamente, mette in atto le procedure necessarie al fine di trasformare in resti, cremare o translare le salme ivi presenti.</i></p>	Brero Antonella		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Al termine delle operazioni di estumulazione, esumazione, cremazione, non solo saranno aggiornate le concessioni trentacinquennali ancora esistente, ma si renderà disponibile una nuova area nel cimitero comunale da destinare a campo comune. Inoltre, per i colombari comunali, una volta liberati, si potrà procedere alla loro risistemazione e successiva rassegnazione in concessione. Tempistica: 31.12.2021</p>	20

Piano degli obiettivi . 2019

SERVIZIO:

RESPONSABILE:

Tecnico
(Manutenzione e Conservazione del
patrimonio comunale)

AGUZZI Corrado

INDICATORI		RISORSE		ATTIVITA'		OBIETTIVI
EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE		STRUMENTAL I	UMANE			
PESO						
20	<p>Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.</p> <p>Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.</p> <p>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti</p> <p>Fruibilit� delle informazioni offerte. Facilit� e semplicit� d'uso dei sistemi informatici.</p> <p>Tempistica: 31.12.2019</p>	<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Aguzzi Corrado</p>	<p>Rispetto della tempestivit� delle pubblicazioni.</p> <p>Aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p> <p>Aggiornamento mappatura dei processi.</p> <p>Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web</p>	<p>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</p> <p>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</p> <p>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</p>	

20	<p>Collaborazione con l'operatore esterno incaricato del servizio, tempestività nell'esecuzione degli interventi.</p> <p>Tempistica: 31.12.2019</p>	<p>Attrezzature d'ufficio</p>		<p>Aguzzi Corrado</p>	<p>Realizzazione degli interventi sul territorio e sugli edifici necessari alla manutenzione del territorio e degli immobili</p> <p>Monitoraggio, individuazione operatore economico ed esecuzione interventi eventualmente in economia</p>	
20	<p>Avvio lavori previsti a bilancio.</p> <p>Tempistica: 31.12.2019</p>	<p>Attrezzature d'ufficio</p>		<p>Aguzzi Corrado</p>	<p>Gestione opere pubbliche relative alla programmazione da avviare e completare nell'anno, nell'ambito del rispetto dei nuovi principi contabili.</p>	<p>Gestione opere pubbliche</p>
20	<p>Rispetto dei tempi previsti dai vari finanziamenti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dell'Amministrazione.</p> <p>Tempistica 31.12.2019</p>	<p>Attrezzature d'ufficio</p>		<p>Aguzzi Corrado</p>	<p>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</p>	<p>Candidatura a finanziamenti promossi dai vari Enti e Associazioni al fine di poter realizzare gli interventi programmati dall'Amministrazione</p>

Piano degli obiettivi . 2020		SERVIZIO:			Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale)	
		RESPONSABILE:			AGUZZI Corrado	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	20
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici.	
					Tempistica: 31.12.2020	

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	Rispetto dei tempi previsti dai vari finanziamenti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dell'Amministrazione. Tempistica 31.12.2020	20
Realizzazione di tutti gli interventi necessari alla manutenzione del territorio e degli immobili	<i>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</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Collaborazione con l'operatore esterno incaricato del servizio, tempestività nell'esecuzione degli interventi. Tempistica: 31.12.2020	20
Gestione opere pubbliche	<i>Gestione opere pubbliche relative alla programmazione da avviare e completare nell'anno, nell'ambito del rispetto dei nuovi principi contabili.</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Avvio lavori previsti a bilancio. Tempistica: 31.12.2020	20

Piano degli obiettivi . 2021**SERVIZIO:**Tecnico
(Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale)**RESPONSABILE:**

AGUZZI Corrado

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZI ARIE	STRUMENTALI		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	20
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2021	

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	Rispetto dei tempi previsti dai vari finanziamenti per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dell'Amministrazione. Tempistica 31.12.2021	20
Gestione opere pubbliche	<i>Gestione opere pubbliche relative alla programmazione da avviare e completare nell'anno, nell'ambito del rispetto dei nuovi principi contabili.</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Avvio lavori previsti a bilancio. Tempistica: 31.12.2021	20
Realizzazione di tutti gli interventi necessari alla manutenzione del territorio e degli immobili	<i>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</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Collaborazione con l'operatore esterno incaricato del servizio, tempestività nell'esecuzione degli interventi. Tempistica: 31.12.2021	20

Piano degli obiettivi . 2019		SERVIZIO:			Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale)	
		RESPONSABILE:			AGUZZI Corrado	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTAL I	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Pulizia griglie e tombini strade Comunali	<i>Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade Comunali</i>	Carmine Leonetti		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Garantire il regolare smaltimento della acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica 31.12.2019	20
Pulizia territorio zona Villa e Borgo	<i>Pulizia di strade ed aree pubbliche – spazzamento</i>	Carmine Leonetti		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Garantire la pulizia costante del territorio Tempistica: 31.12.2019	20
Manutenzione ordinaria del verde pubblico non in appalto	<i>Manutenzione ordinaria del verde pubblico</i>	Carmine Leonetti		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Garantire la manutenzione del verde pubblico in Loc. Villa e Borgo Tempistica: 31.12.2019	20
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine in programma</i>	Carmine Leonetti		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione degli eventi Tempistica : 31.12.2019	20

<i>Piano degli obiettivi . 2020</i>		SERVIZIO:			Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale)	
		RESPONSABILE:			AGUZZI Corrado	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZI ARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Pulizia territorio zona Villa, Borgo e Cinzano , neve marciapiedi zona Cinzano Statale	<i>Pulizia di strade ed aree pubbliche – spazzamento</i>	Carmine Leonetti		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Garantire la pulizia costante del territorio Tempistica: 31.12.2020	60
Manutenzione ordinaria del verde pubblico non in appalto	<i>Manutenzione ordinaria del verde pubblico</i>	Carmine Leonetti		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Garantire la manutenzione del verde pubblico in Loc. Villa e Borgo Tempistica: 31.12.2020	20

<i>Piano degli obiettivi . 2021</i>		SERVIZIO:			Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale)	
		RESPONSABILE:			AGUZZI Corrado	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Pulizia territorio zona Villa, Borgo e Cinzano, neve marciapiedi zona Cinzano Statale	<i>Pulizia di strade ed aree pubbliche – spazzamento</i>	Carmine Leonetti		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Garantire la pulizia costante del territorio Tempistica: 31.12.2021	60
Manutenzione ordinaria del verde pubblico non in appalto	<i>Manutenzione ordinaria del verde pubblico</i>	Carmine Leonetti		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Garantire la manutenzione del verde pubblico in Loc. Villa e Borgo Tempistica: 31.12.2021	20

Piano degli obiettivi . 2019		SERVIZIO:			DEMOGRAFICI	
		RESPONSABILE:			FERRARI Maria	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2019	
Digitalizzazione cimitero tombe di famiglia lato destro cimitero vecchio	<i>"Costruzione" informatica delle planimetrie delle tombe di famiglia. Inserimento dati per ciascuna cella.</i>	Ferrari Maria		Attrezzature d'ufficio	Creazione di una banca dati sul programma Siscom Tombal che consenta di risalire alle concessioni e concessionari al fine della tumulazione degli aventi diritto. Tempistica: 31/12/2019	25

Informatizzazione registri di matrimonio dal 1960 al 1980	<i>Registrazione sul programma Sesamo degli atti di matrimonio originali (parte 1; parte 2 A)</i>	Ferrari Maria		Attrezzature d'ufficio	Caricare, trasferire sul programma Sesamo il contenuto degli atti di matrimonio e relative annotazioni al fine di emettere certificati ed estratti in automatico, con avanzo di tempo e rilascio immediato a chi fa richiesta. Tempistica: 31/12/2019	25
---	---	---------------	--	------------------------	--	----

Piano degli obiettivi. 2020		SERVIZIO:			DEMOGRAFICI	
		RESPONSABILE:			FERRARI Maria	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2020	
Digitalizzazione cimitero tombe di famiglia lato sinistro cimitero vecchio	<i>"Costruzione" informatica delle planimetrie delle tombe di famiglia. Inserimento dati per ciascuna cella.</i>	Ferrari Maria		Attrezzature d'ufficio	Creazione di una banca dati sul programma Siscom Tombal che consenta di risalire alle concessioni e concessionari al fine delle tumulazione degli aventi diritto. Tempistica: 31/12/2020	25

<p>Sensibilizzazione dei cittadini stranieri relativamente agli obblighi della regolarità del soggiorno, dell'iscrizione in anagrafe e delle variazioni di status.</p>	<p><i>Creazione di un'informativa per far conoscere al cittadino straniero le regole di una corretta residenza ed adempimenti relativi.</i></p>	<p><i>Ferrari Maria</i></p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>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.</p> <p>Tempistica: 31/12/2020</p>	<p>25</p>
--	---	-----------------------------	--	-------------------------------	--	-----------

Piano degli obiettivi . 2021		SERVIZIO:			DEMOGRAFICI	
		RESPONSABILE:			FERRARI MARIA	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	Ferrari Maria		Attrezzature 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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2021	

Informatizzazione del procedimento elettorale, liste sezionali e generali.	<i>Eliminazione del cartaceo per l'iscrizione, cancellazione e variazione degli elettori</i>	Ferrari Maria		Attrezzature d'ufficio	Produrre in modo informatico le liste sezionali e quelle generali al fine di aggiornare le stesse evitando la stampa, l'aggiornamento cartaceo di cancellazione e iscrizione elettori con risparmio di tempo, carta ecc. Tempistica: 31/12/2021	30
Digitalizzazione dei fascicoli cartacei riguardanti gli elettori comunitari.	<i>Formazione di fascicoli informatizzati per l'immediata consultazione.</i>	Ferrari Maria		Attrezzature d'ufficio	Effettuare la scansione di tutto il contenuto dei fascicoli degli elettori stranieri comunitari per l'inserimento nel fascicolo digitale in modo da consultarlo a video ed inviarlo al comune di emigrazione. Tempistica: 31/12/2021	10

Piano degli obiettivi . 2019

SERVIZIO:

FINANZIARIO

RESPONSABILE:

MORAGLIO Marina

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2019	

Applicazione del sistema Pago PA	<i>Supporto ai cittadini e imprese per l'utilizzo del portale</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Attivare un sistema informatizzato che consenta ai cittadini pagamenti celeri e sicuri Tempistica: 31.12.2019	20
Espletamento adempimenti per fine e inizio mandato elettivo	<i>Gestione relazione fine mandato e inizio mandato.</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Tempestività nella redazione e pubblicazione della relazione di fine e inizio mandato Tempistica: 31.12.2019	30

Piano degli obiettivi . 2020		SERVIZIO:			FINANZIARIO	
		RESPONSABILE:			MORAGLIO Marina	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2020	

Applicazione del sistema PagoPA	<i>Supporto ai cittadini e imprese per l'utilizzo del portale</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Attivare un sistema informatizzato che consenta ai cittadini pagamenti celeri e sicuri Tempistica: 31.12.2020	20
Adeguamento regolamenti comunali alle nuove normative (regolamento contabilità, ecc..)	<i>Redazione regolamenti comunali in base alle nuove normative vigenti nella varie materie di interesse dell'ufficio</i>	Bogetti Daniela		Attrezzature d'ufficio	Adeguare i vari regolamenti alle necessità organizzative e gestionali del proprio ufficio. Tempistica: 31.12.2020	30

Piano degli obiettivi . 2021		SERVIZIO:			FINANZIARIO	
		RESPONSABILE:			MORAGLIO Marina	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici.	
						Tempistica: 31.12.2021

Applicazione del sistema PagoPA	<i>Supporto ai cittadini e imprese per l'utilizzo del portale</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Attivare un sistema informatizzato che consenta ai cittadini pagamenti celeri e sicuri Tempistica: 31.12.2020	20
Proposte su nuovi tributi e proposte su revisione regolamenti comunali	<i>Analisi e studio normativa relativa all'istituzione di nuovi tributi comunali e stesura dei regolamenti disciplinanti la materia.</i>	Bogetti Daniela		Attrezzature d'ufficio	Verifica entrate comunali in rapporto ai nuovi tributi comunali al fine della predisposizione degli atti relativi alla gestione contabile Tempistica: 31.12.2021	30

Piano degli obiettivi 2019		SERVIZIO:			SERVIZIO EDILIZIA- URBANISTICA E SUAP	
		RESPONSABILE:			Cassinelli geom. Romina	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	Cassinelli Romina		Attrezzature 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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici.	
						Tempistica: 31.12.2019

<p>Realizzazione Rete della fognatura nera nel Comune di Santa Vittoria d'Alba</p>	<p><i>Ricerca in archivio della documentazione urbanistica e di edilizia privata della fognatura nera comunale.</i></p> <p><i>Tavoli tecnici con i tecnici della Tecnoedil spa, gestori del servizio, per la redazione della mappatura della rete fognaria nera nel territorio comunale.</i></p> <p><i>Interessamento della Technical design per l'inserimento della stessa nel programma di Gis Master</i></p>	<p>Cassinelli Geom. Romina</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>La mappatura della condotta e dei tombini della fognatura nera comunale esistente permette di avere la conoscenza sulla situazione del servizio in merito alla tipologie del materiale delle condotte, posizione e la portata delle stesse.</p> <p>Tale dato consente di fornire le formazioni sopra citate ai cittadini al fine di agevolare gli interventi di nuovo allaccio o eventuale altro intervento sulle stesse da parte dell'Amministrazione.</p> <p>Tempistica: 31.12.2019</p>	<p>20</p>
<p>Manuale per il recupero del patrimonio architettonico e paesaggistico del G.A.L. Langhe Roero Leader Op.7.6.3. CLLD Leader 2014/2020 "Guida al recupero dell'architettura tradizionale e del paesaggio rurale del G.A.L. Langhe Roero Leader"</p>	<p><i>Valutazione della guida al recupero dell'architettura tradizionale e edl paesaggio rurale proposto dal GAL Langhe Roero Leader</i></p> <p><i>Tavoli tecnici con l'urbanistica per la verifica della compatibilità di tale linea guida con il PRGC vigente e Regolamento edilizio comunale</i></p> <p><i>Approvazione del manuale come allegato del Regolamento edilizio comunale vigente</i></p>	<p>Cassinelli Geom. Romina</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Il Manuale qualora approvato costituirebbe linea guida ed indirizzi per gli approfondimenti progettuali per il recupero dei fabbricati di origine rurale che conservano connotati della tradizione costruttiva locale ed elementi di pregio storico-architettonico-artistico</p> <p>Tempistica: 31.12.2019</p>	<p>20</p>

Piano degli obiettivi 2020		SERVIZIO:			SERVIZIO EDILIZIA- URBANISTICA E SUAP	
		RESPONSABILE:			Cassinelli geom. Romina	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	Cassinelli Romina		Attrezzature 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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti. Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti. Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici.	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale</i>				Tempistica: 31.12.2020	
Progettazione e riqualificazione di una porzione del Centro Storico ed aree circostanti avente come tema " Carlo Bertero – medico, botanico, esploratore"	<i>Predisposizione del Concorso d'idee per la valorizzazione del paesaggio a seguito di finanziamento da parte della Regione Piemonte. L'attività prevede il reperimento di tutta la documentazione, conoscenze e saperi della storia, architettura, urbanistica, paesaggistica, botanica, geologica, ecologica, ingegneria naturalistica ed ambientale ed altre discipline che possano coniugare e comunicare in modo sincronico il tema del celebre personaggio Carlo Bertero</i>	Cassinelli Geom. Romina		Attrezzature d'ufficio	Individuazione di un progetto di qualità paesaggistica che possa garantire una corretta interpretazione dei luoghi e orientare gli interventi futuri verso trasformazioni che assicurino un'evoluzione dinamica ed armoniosa del paesaggio intesa a migliorarne la qualità in funzione delle aspettative della popolazione concorrendo al miglioramento ed alla valorizzazione del paesaggio del territorio e della sua percezione	20
					Tempistica: 31.12.2020	

<p>Deliberazione della Giunta Regionale 29 febbraio 2016, n. 22-2974</p> <p>Determinazione del maggior valore generato da interventi su aree o immobili in variante urbanistica, in deroga o con cambio di destinazione d'uso.</p> <p>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.</p>	<p><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></p>	<p>Cassinelli Geom. Romina</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Rispetto della normativa nell' obiettivo primario in sede di programmazione e realizzazione di interventi edilizi è di limitare e contenere il consumo di suolo;</p> <p>Costituire elemento disincentivante all' occupazione di aree libere ed incentivante al riuso di aree già compromesse</p> <p>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.</p> <p>Tempistica: 31.12.2020</p>	<p>20</p>
---	---	--	--	-----------------------------------	---	-----------

Piano degli obiettivi 2021

SERVIZIO:

SERVIZIO EDILIZIA- URBANISTICA E SUAP

RESPONSABILE:

Cassinelli geom. Romina

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p> <p>Aggiornamento mappatura dei processi.</p> <p>Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web</p>	<p><i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i></p> <p><i>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></p> <p><i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i></p> <p><i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i></p> <p><i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i></p>	<p>Cassinelli Geom. Romina</p>		<p>Attrezzatur e d'ufficio</p>	<p>Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.</p> <p>Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.</p> <p>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</p> <p>Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici.</p> <p>Tempistica: 31.12.2021</p>	<p>40</p>
<p>Regolamento sul contributo di costruzione</p>	<p><i>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.</i></p> <p><i>Pubblicazione dello stesso sul sito del Comune</i></p>	<p>Cassinelli Geom. Romina</p>			<p>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.</p> <p>Tempistica:31.12.2021</p>	<p>40</p>

Piano degli obiettivi . 2019		SERVIZIO:			Polizia municipale, amministrativa commercio e protezione civile.	
		RESPONSABILE:			Zanelli Simone	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p> <p>Aggiornamento mappatura dei processi.</p> <p>Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web</p>	<p><i>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i></p> <p><i>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></p> <p><i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i></p> <p><i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i></p> <p><i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i></p>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	<p>Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.</p> <p>Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.</p> <p>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</p> <p>Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici.</p> <p>Tempistica: 31.12.2019</p>	30
<p>Nuovo Piano comunale di protezione-civile, istruzione del personale del gruppo civico alle nuove procedure di emergenza</p>	<p><i>Effettuazione di incontri con il gruppo civico di protezione civile al fine di istruirli sulle nuove procedure da utilizzare in caso di allerta di protezione civile.</i></p> <p><i>Effettuazione di esercitazioni pratiche con i volontari.</i></p>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	<p>Rendere più efficienti le procedure di allerta e il coordinamento tra il comune ed il gruppo di volontariato.</p> <p>Tempistica: 31.12.2019</p>	50

Piano degli obiettivi . 2020**SERVIZIO:**

Polizia municipale, amministrativa commercio e protezione civile.

RESPONSABILE:

Zanelli Simone

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	Zanelli Simone		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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2020	

<p>Verifica albo dei compostatori e controlli presso le abitazioni dei richiedenti</p>	<p><i>Verifica presso le abitazioni dei cittadini della corretta procedura di compostaggio tramite le diverse metodologie previste dal regolamento comunale. Verifica della veridicità delle autodichiarazioni.</i></p>	<p>Zanelli Simone</p>			<p>Tale verifica servirà a disincentivare la cittadinanza dal presentare false dichiarazioni allo scopo di ottenere la riduzione del costo della tassa rifiuti.</p> <p>Tempistica: 31.12.2020</p>	<p>50</p>
--	---	---------------------------	--	--	---	-----------

<i>Piano degli obiettivi . 2021</i>	SERVIZIO:	Polizia municipale, amministrativa commercio e protezione civile.
	RESPONSABILE:	Zanelli Simone

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	<i>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.</i>	Zanelli Simone		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.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	<i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2021	

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