

<i>Piano degli obiettivi 2020</i>		<i>SEGRETERIA COMUNALE</i>			<i>Segretario comunale Sapetti dr. Fausto</i>
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>
<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>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></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>	Sapetti dr. Fausto		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.</p> <p>Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.</p> <p>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.</p> <p>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."</p>

					Tempistica: 31.12.2020
Sostituzione personale dimissionario	<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>	Sapetti dr. Fausto		Attrezzature d'ufficio	Al fine di garantire la continuità ed il corretto funzionamento degli uffici comunali rimasti scoperti a seguito di dimissioni 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

<i>Piano degli obiettivi 2021</i>		SEGRETERIA COMUNALE			<i>Segretario comunale Sapetti dr. Fausto</i>
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>
<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>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></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>	<p>Sapetti dr. Fausto</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.</p> <p>Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.</p> <p>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.</p> <p>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."</p>

					Tempistica: 31.12.2021
Sostituzione personale dimissionario	<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>	Sapetti dr. Fausto		Attrezzature d'ufficio	Al fine di garantire la continuità ed il corretto funzionamento degli uffici comunali rimasti scoperti a seguito di dimissioni 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

Piano degli obiettivi 2022		SEGRETERIA COMUNALE			Segretario comunale Sapetti dr. Fausto
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	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>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></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>	Sapetti dr. Fausto		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.</p> <p>Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.</p> <p>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.</p> <p>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."</p>

Sostituzione personale dimissionario	<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>	Sapetti dr. Fausto		Attrezzature d'ufficio	<p style="text-align: right;">Tempistica: 31.12.2022</p> <p>Al fine di garantire la continuità ed il corretto funzionamento degli uffici comunali rimasti scoperti a seguito di dimissioni 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</p> <p style="text-align: right;">Tempistica: 31.12.2022</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	

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
Candidatura a finanziamenti promossi dai vari Enti e Associazioni al fine di poter realizzare gli interventi programmati dall'Amministrazione	<i>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</i>	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

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		
<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. 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>Aguzzi Corrado</p>		<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: 31.12.2021</p>	<p>20</p>

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
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
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

Piano degli obiettivi . 2022**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		
<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. 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>Aguzzi Corrado</p>		<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: 31.12.2022</p>	<p>20</p>

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 31.12.2022	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: 31.12.2022	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: 31.12.2022	20

Piano degli obiettivi . 2020		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 31.12.2020	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: 31.12.2020	20
Manutenzione ordinaria del verde pubblico non in appalto, del cimitero Comunale, immobili e territorio (strade)	<i>Manutenzione ordinaria del patrimonio Comunale</i>	Carmine Leonetti		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Garantire la manutenzione del patrimonio ordinaria realizzabile con l'attrezzatura a disposizione Tempistica: 31.12.2020	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 : 31.12.2020	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		
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 31.12.2021	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: 31.12.2021	20
Manutenzione ordinaria del verde pubblico non in appalto, del cimitero Comunale, immobili e territorio (strade)	<i>Manutenzione ordinaria del patrimonio Comunale</i>	Carmine Leonetti		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Garantire la manutenzione del patrimonio ordinaria realizzabile con l'attrezzatura a disposizione Tempistica: 31.12.2021	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 : 31.12.2021	20

Piano degli obiettivi . 2022		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 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 31.12.2022	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: 31.12.2022	20
Manutenzione ordinaria del verde pubblico non in appalto, del cimitero Comunale, immobili e territorio (strade)	<i>Manutenzione ordinaria del patrimonio Comunale</i>	Carmine Leonetti		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Garantire la manutenzione del patrimonio ordinaria realizzabile con l'attrezzatura a disposizione Tempistica: 31.12.2022	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 : 31.12.2022	20

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>		
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: 31.12.2020	

Piano degli obiettivi . 2020		SERVIZIO:		TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA		
		RESPONSABILE:		Brero Antonella		
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARI E	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Applicazione del nuovo metodo tariffario TARI – Legge 205/2017 e smi – Disposizioni applicative ARERA (Autorità di regolazione Energia Reti e Ambiente)	<p><i>Studio, approfondimento e predisposizione di atti per ottemperare agli adempimenti previsti dalla normativa e dai Decreti ARERA.</i></p> <p><i>Ricerca approfondita dei dati contabili relativi alla tassa ed al servizio tributi per gli anni 2017, 2018 e 2019.</i></p> <p><i>Registrazione nell'applicativo ARERA dei dati richiesti sia nella sezione "Anagrafica Operatori" che in quella "Attività di Raccolta, Trasporto e Spazzamento".</i></p> <p><i>A seguire dovranno essere recuperati ulteriori dati contabili da includere nella piattaforma ARERA per il versamento del Contributo annuale a carico dell'Ente.</i></p>	Brero Antonella		<p>Attrezzature d'ufficio, collegamento internet e programmi SISCOM</p>	<p>La Legge finanziaria n. 205/2017 ha attribuito all'ARERA funzioni di regolazione e controllo del ciclo dei rifiuti, anche differenziati, urbani ed assimilati. In data 31.10.2019 l'ARERA ha emesso importanti provvedimenti (deliberazione n. 443/2019 e n. 444/2019) ed ha dettato le basi applicative del nuovo metodo tariffario(MTR) TARI.</p> <p>Anche se la materia è risultata molto confusa e complessa le scadenze previste sono rimaste invariate. L'ufficio deve accreditare il Comune presso la piattaforma ARERA, settore rifiuti. Segue la ricerca dei dati riguardanti i costi del servizio rifiuti, da dati stabili a consuntivo su esercizi 2017,2018 e 2019. Tali dati vanno trasmessi al CO.A.B.SER ed inseriti nella piattaforma ARERA. Sono previste sanzioni a carico degli inadempienti. L'adozione del PEF e delle tariffe dovranno essere approvati entro il 30.4.20</p> <p>Tempistica: 30.04.2020</p>	30

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
<p>AGGIORNAMENTI di tutti gli atti riguardanti i tributi locali, per modifiche introdotte con Legge di Stabilità n. 160 del 27.12.2019 e D.L. 34/2019 "Decreto crescita".</p> <p>Predisposizione dei regolamenti ed approvazione delle aliquote/tariffe in tempo utile per l'applicazione degli stessi. (Nuove disposizioni introdotte dal D.L. 34/2019.)</p>	<p><i>Adeguare i vigenti regolamenti comunali (Regolamento delle Entrate – regolamento IUC relativo a IMU, TASI eTARI) alle nuove disposizioni introdotte dalla L. 160/2019.</i></p> <p><i>Predisporre ed approvare nuovi regolamenti disciplinanti :</i> - <i>le agevolazioni Imu previste dal Decreto Crescita e confermate nella Legge di stabilità 2020 a favore di esercenti che aprono o riaprono delle attività commerciali prima chiuse;</i></p> <p><i>- modifiche in tema di riscossione coattiva nonché di rateizzazione e dilazione dei debiti tributari;</i></p> <p><i>- disciplina applicativa della Local Tax (tributo che andrà a sostituire la TOSAP e ICP/DPA)</i></p>	<p>Brero Antonella</p>		<p>Attrezzature d'ufficio e programmi SISCOM</p>	<p>Studio ed approfondimento delle nuove norme, anche attraverso partecipazione a seminari o corsi, in alcuni casi on line. Tale analisi è necessaria e propedeutica alla redazione di nuovi regolamenti e/o aggiornamento di quelli esistenti. I provvedimenti riguarderanno: la "nuova IMU", le agevolazioni tributarie introdotte dal Decreto Crescita a favore esercenti che aprono o riaprono attività commerciali sul territorio comunale, la riscossione coattiva e la rateizzazione dei tributi e delle entrate patrimoniali locali, la nex "Local Tax" che, a regime dal 01.1.2021, sostituisce la Tosap e l'Imp.Com.Pubblicità/diritto pubbliche affissioni. Per i nuovi tributi dovranno essere rielaborate le aliquote al fine di stabilizzare le voci di entrata del bilancio di previsione. Tutte queste attività verranno svolte in autonomia ed economia senza ricorrere a consulenze esterne. Verranno rispettati i tempi di Legge sia per l'approvazione degli atti che per la pubblicazione delle aliquote e tariffe la cui efficacia è data dal rispetto alle nuove disposizioni dell'art. 15 bis D.L. 34/2019.</p> <p>Tempistica:30.6.2020</p>	<p>20</p>

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		
<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>Brero Antonella</p>		<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: 31.12.2021</p>	<p>40</p>

Piano degli obiettivi 2021		SERVIZIO:			TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
ISTITUZIONE della “NUOVA TARI”: novità normativa in applicazione delle disposizioni che hanno introdotto il metodo di calcolo sotto la vigilanza dell’Authority “ARERA”- Trasparenza degli avvisi di pagamento (Deliberazione Arera n. 444/2019/R/RIF “Testo integrato in tema di trasparenza nel servizio di gestione dei rifiuti urbani – comuni sino a 5.000 ab) .	<i>Dalle disposizioni ARERA dall'anno 2021 è d'obbligo per i comuni sino a 5.000 garantire nell'avviso di pagamento TARI alcuni elementi di informazione sui costi che generano la tariffa. Inoltre è stata introdotta la "Carta della qualità dei servizi per i gestori di servizi pubblici". Per tale adempimento si dovrà procedere all'adozione di tali modelli e loro pubblicazione secondo specifiche disposizioni di trasparenza e conoscibilità generale. Dovranno anche essere fissati degli "Standard qualitativi" e rispettati degli "elementi di qualità dei servizi" introdotti dagli EGATO regionali.</i>	Brero Antonella		Attrezzature d'ufficio e programmi SISCOM	Dopo necessario approfondimento delle disposizioni ARERA, anche attraverso partecipazione a corsi specifici e interagendo con la soc. Siscom spa che fornisce i software applicativi al Comune, l'ufficio dovrà predisporre i nuovi modelli di pagamento TARI e garantire nei confronti degli utenti: massima trasparenza e fruibilità dei dati riguardanti la tassazione, puntuale informazione, coerenza dei criteri per la copertura dei costi e adeguamento alle nuove metodologie di pagamento (Pagopa ed altri tipi di pagamento digitale tracciabile). I nuovi documenti dovranno prioritariamente contenere informazioni chiare e specifiche sul servizio rifiuti e sui risultati, anche ambientali, conseguiti. Tempistica:31.03.2021	20

Piano degli obiettivi 2021		SERVIZIO:			TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
<p>TABELLONI per le AFFISSIONI di proprietà comunale: Verifica e censimento di tutte le strutture pubblicitarie pubbliche esistenti sul territorio comunale. Valutazione del progetto tecnico che verrà richiesto alla società attuale concessionaria del servizio di affissione e riscossione ICP/DPA. Predisposizione di un adeguato piano di intervento, sentite le esigenze dell'Amm.ne comunale ed in accordo con il servizio patrimonio dell'Ente; successiva messa in opera del piano. L'obiettivo è quello di sostituire i tabelloni ormai obsoleti e fare adeguata manutenzione ai rimanenti.</p>	<p><i>L'ufficio, dopo aver verificato la dotazione complessiva dei tabelloni pubblicitari di proprietà comunale ne valuta lo stato di manutenzione e programma gli interventi. La programmazione verrà fatta con lavori ed opere a carico della società attuale concessionaria del servizio affissioni e pubblicità. Le azioni intraprese permetteranno di sostituire o risistemare adeguatamente le strutture pubblicitarie.</i></p>	Brero Antonella		Attrezzature d'ufficio	<p>L'ufficio intende dare esecuzione al programma di sostituzione e di sistemazione delle strutture pubblicitarie di proprietà comunale presenti sul territorio comunale. Molte di queste risultavano in cattivo stato di manutenzione quindi l'ufficio ha inserito la loro manutenzione o sostituzione nelle clausole del contratto di concessione, sottoscritto nell'anno 2019 con la soc. ICA srl. Questa condizione permette al Comune di risistemare i propri tabelloni senza oneri a carico del Bilancio. Il progetto tecnico proposto verrà esaminato dall'Ente e, dopo sua valutazione, l'ufficio concorderà con la soc. ICA srl il programma degli interventi.</p> <p>Tempistica: 31.12.2021</p>	20

Piano degli obiettivi . 2022		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: 31.12.2022	

Piano degli obiettivi . 2022		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 dopo le recenti novità in materia di tributi locali.	<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 ritiene necessario potenziare le attività di verifica ed aggiornamento delle banche dati dei tributi locali e di accertamento. Particolare attenzione verrà data a IMU 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: 31.12.2022	30

Piano degli obiettivi 2022		SERVIZIO:			TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
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.	<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>	Brero Antonella		Attrezzature d'ufficio	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: 31.12.2022	20

Piano degli obiettivi . 2020		SERVIZIO:			SERVIZIO EDILIZIA- URBANISTICA E SUAP	
		RESPONSABILE:			Cassinelli geom. Romina	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	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>	Cassinelli Geom. Romina		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>Progettazione e riqualificazione di una porzione del Centro Storico ed aree circostanti avente come tema “ Carlo Bertero – medico, botanico, esploratore”</p>	<p><i>Predisposizione del Concorso di progettazione per la valorizzazione del paesaggio a seguito di finanziamento da parte della Regione Piemonte.</i></p> <p><i>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, oltre ad incontri con i docenti della facoltà universitaria per una collaborazione; così da poter coniugare e comunicare in modo sincronico il tema del celebre personaggio Carlo Bertero</i></p>	<p>Cassinelli Geom. Romina</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Predisposizione del disciplinare di gara al fine di bandire il concorso secondo le direttive della Regione Piemonte.</p> <p>Tempistica: 31.12.2020</p>	<p>30</p>
<p>Predisposizione Variante al PRGC</p>	<p><i>Esame delle richieste di variante al PRGC pervenute dai privati e dell'Amministrazione.</i></p> <p><i>Confronto con l'urbanista per il tipo di Variante da predisporre e con gli Enti competenti in materia per una prima valutazione delle scelte da seguire</i></p>	<p>Cassinelli Geom. Romina</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Impostazione di una Variante al PRGC in grado di soddisfare le esigenze dell'Amministrazione e dei privati nel rispetto della normativa vigente.</p> <p>Tempistica: 30.12.2020</p>	<p>20</p>

<i>Piano degli obiettivi . 2021</i>	SERVIZIO:	SERVIZIO EDILIZIA- URBANISTICA E SUAP
	RESPONSABILE:	Cassinelli geom. Romina

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>	Cassinelli Geom. Romina		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	

Orti Urbani	<p><i>Individuazione di un'area adibita a verde pubblico in centro abitato idonea alla realizzazione di orti urbani.</i></p> <p><i>Predisposizione del disciplinare di gara per il bando di affidamento e del regolamento per la gestione degli stessi con individuazione del canone da applicare</i></p>	Cassinelli Geom. Romina			<p>Realizzazione di orti urbani da affidare alla cittadinanza residente in centro abitato e sprovvista di un'area da poter adibire ad orto per la coltivazione della verdura per consumo privato.</p> <p>L'intervento oltre a rispondere ad un'esigenza della cittadinanza permette al Comune una diminuzione dei costi di manutenzione delle aree adibite a verde</p> <p>Tempistica:30.05.2021</p>	30
Regolamento sul contributo di costruzione	<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>	Cassinelli Geom. Romina			<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>	20

Piano degli obiettivi . 2022	SERVIZIO:	SERVIZIO EDILIZIA- URBANISTICA E SUAP
	RESPONSABILE:	Cassinelli geom. Romina

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>	Cassinelli Geom. 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: 31.12.2022	
Predisposizione del secondo lotto del Concorso di Progettazione del centro storico di "Carlo Bertero"	<i>Predisposizione della richiesta di cofinanziamento alla Regione Piemonte per il secondo lotto del Concorso di progettazione del centro storico</i>	Cassinelli Geom. Romina		Attrezzature d'ufficio	Ottenimento del cofinanziamento da parte della Regione Piemonte per la realizzazione del secondo lotto e affidamento dello stesso Tempistica: 31.12.2022	40

Piano degli obiettivi . 2020

SERVIZIO:

Servizio scolastico e socio-assistenziale)

Dallorto Emma

RESPONSABILE:

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: 31.12.2020	

<p>Bando cantieri lavoro over disoccupati 58</p>	<p><i>Organizzazione e studio della procedura, in seguito ad approvazione del progetto da parte della Regione Piemonte, per il reclutamento di un disoccupato da impiegare nel cantiere.</i></p> <p><i>Adempimenti amministrativi per l'avvio del cantiere, il monitoraggio delle presenze giornaliere e le comunicazioni con la Regione (invio dati mensili e richieste trimestrali rimborso oneri)</i></p>	<p>Dallorto Emma</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Tale progetto consentirà al Comune di Santa Vittoria d'Alba di avere a disposizione una risorsa per 30 ore settimanali, per 260 giorni, con costi principalmente a carico della Regione Piemonte da utilizzare per manutenzione territorio comunale.</p> <p>Tempistica: 31.12.2020</p>	<p>25</p>
<p>Pagamento rette scolastiche con utilizzo Pago PA</p>	<p><i>Pagamento delle rette trasporto scolastico attraverso Pago PA</i></p> <p><i>Inserimento attraverso un nuovo programma degli utenti del servizio trasporto e dei soggetti a cui intestare la bolletta.</i></p> <p><i>Predisposizione, stampa e invio dei relativi avvisi di pagamento.</i></p> <p><i>Controllo degli incassi e eventuali solleciti.</i></p>	<p>Dallorto Emma</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Tale forma di pagamento consentirà di avere sempre aggiornata una banca dati relativa agli utenti.</p> <p>Inoltre consentirà i pagamenti utilizzando canali più adeguati e comodi per la cittadinanza (home banking, carte di credito, carte prepagate, utilizzo di tabaccherie Sisal e Lottomatica aperte 7 giorni su 7).</p> <p>Inoltre sarà possibile un maggiore controllo degli insoluti e l'invio dei solleciti di pagamento.</p> <p>Tempistica: 30.06.2020</p>	<p>25</p>

Piano degli obiettivi . 2021	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: 31.12.2021</p>	30

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 . 2022	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: 31.12.2022</p>	30

Attivazione progetti con le scuole per la tutela dell'ambiente e contro lo spreco	<i>Collaborare con le scuole del territorio al fine di organizzare progetti per la tutela dell'ambiente e contro lo spreco</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Sensibilizzare gli alunni sui problemi ambientali e sullo spreco. Tempistica: 31.12.2022	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: 31.12.2022	30

Piano degli obiettivi. 2020		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.	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 reperiti in archivio relativi a concessioni e concessionario.</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.	25
					Tempistica: 31/12/2020	

<p>Istruire il collega Zanelli e collaborare al fine di consentire la piena prosecuzione delle funzioni e competenze del servizio demografico, elettorale, protocollo, archiviazione digitale e toponomastica.</p>	<p><i>Impartire istruzioni di modalità di studio e di operatività tecnica in relazione ai procedimenti anagrafici, di stato civile, elettorale, protocollo e archiviazione digitale, nonché sistemi di inserimento dati in siti web ministeriali.</i></p>	<p>Ferrari Maria</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Dedicare tempo per: insegnare le regole normative che sono alla base dei procedimenti; istruire tecnicamente l'iter di una pratica. Indicare le modalità operative e di approccio alle richieste degli utenti allo sportello. Offrire gli strumenti tecnici e le indicazioni per operare sui programmi Siscom. Consentire di apprendere i diversi procedimenti, mettendo in evidenza l'importanza delle operazioni da eseguire, al fine di offrire un servizio preciso ed efficiente al cittadino e alle istituzioni collegate. Tempistica: 30/09/2020</p>	<p>25</p>
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--	-------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Piano degli obiettivi . 2021		SERVIZIO:			DEMOGRAFICI	
		RESPONSABILE:			FERRARI MARIA	
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>	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	

<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>Ferrari Maria</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: 31/12/2021</p>	<p>20</p>
<p>Informatizzazione del procedimento elettorale, liste sezionali e generali.</p>	<p><i>Eliminazione del cartaceo per l'iscrizione, cancellazione e variazione degli elettori</i></p>	<p>Ferrari Maria</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>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.</p> <p>Tempistica: 31/12/2021</p>	<p>20</p>

Piano degli obiettivi . 2022		SERVIZIO:			DEMOGRAFICI	
		RESPONSABILE:			FERRARI MARIA	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	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>	Ferrari Maria		<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: 31.12.2022</p>	40

<p>Trasloco faldoni e sistemazione archivio corrente (piano terra) cat. 8 e 4</p>	<p><i>Sfoltimento del contenuto dei faldoni e archiviazione degli stessi.</i></p>	<p>Ferrari Maria</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Sistemazione nell'archivio storico dei faldoni relativamente alle categorie 12 e 6, in modo da creare spazio in ufficio e favorire – velocizzare la ricerca delle pratiche.</p> <p>Tempistica: 31/12/2022</p>	<p>20</p>
<p>Organizzazione e redazione atti per adibire la Confraternita di San Francesco a sala comunale celebrazione matrimoni civili.</p>	<p><i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche e normative che permettano la celebrazione dei matrimoni civili.</i></p>	<p>Ferrari Maria</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Studio della normativa. Prendere visione del comodato d'uso tra il Comune e la Curia. Richiedere parere all'U.T. e alla Soprintendenza dei beni culturali e architettonici. Proporre una delibera di abilitazione del locale alla celebrazione.</p> <p>Tempistica: 31/12/2022</p>	<p>20</p>

Piano degli obiettivi . 2020		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: 31.12.2020

Applicazione del sistema PagoPA	<i>Supporto ai cittadini e imprese per l'utilizzo del portale</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Completamento attivazione/adesione al sistema informatizzato PagoPA, onde consentire ai cittadini pagamenti celeri e sicuri Tempistica: 31.12.2020	15
Rendiconto di Gestione	<i>Predisposizione schema di rendiconto (allegato 10 D.Lgs. N. 118/2011).</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	L'approvazione da parte dell'ente del rendiconto entro i primi giorni di aprile consente di applicare l'avanzo per le spese di investimento per le opere già programmate dal Comune. Inoltre è possibile utilizzare l'avanzo per le opere presenti nel DUP. Tempistica: 15.03.2020	20
Bilancio di Previsione	<i>Predisposizione schema di bilancio (allegato 9 D.lgs. N. 118/2011)</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	L'approvazione da parte dell'ente del Bilancio di Previsione entro fine anno consente di non gestire i primi mesi dell'anno in esercizio provvisorio. Questo consente la piena operatività già dal mese di gennaio. Tempistica: 30.11.2020	15

Piano degli obiettivi . 2021		SERVIZIO:		FINANZIARIO		
		RESPONSABILE:		MORAGLIO Marina		
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	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>	<p>Moraglio Marina</p>		<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: 31.12.2021</p>	<p>30</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	--	-------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Applicazione del sistema PagoPA	<i>Supporto ai cittadini e imprese per l'utilizzo del portale</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Gestione del sistema informatizzato che consente ai cittadini pagamenti celeri e sicuri Tempistica: 31.12.2021	15
Rendiconto di Gestione	<i>Predisposizione schema di rendiconto (allegato 10 D.Lgs. N. 118/2011).</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	L'approvazione da parte dell'ente del rendiconto entro i primi giorni di aprile consente di applicare l'avanzo per le spese di investimento per le opere già programmate dal Comune. Inoltre è possibile utilizzare l'avanzo per le opere presenti nel DUP. Tempistica: 15.03.2021	20
Bilancio di Previsione	<i>Predisposizione schema di bilancio (allegato 9 D.lgs. N. 118/2011)</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	L'approvazione da parte dell'ente del Bilancio di Previsione entro fine anno consente di non gestire i primi mesi dell'anno in esercizio provvisorio. Questo consente la piena operatività già dal mese di gennaio. Tempistica: 30.11.2021	15

Piano degli obiettivi . 2022

SERVIZIO:

FINANZIARIO

RESPONSABILE:

MORAGLIO Marina

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>Moraglio Marina</p>		<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>30</p>
					Tempistica: 31.12.2022	

Applicazione del sistema PagoPA	<i>Supporto ai cittadini e imprese per l'utilizzo del portale</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Gestione del sistema informatizzato che consente ai cittadini pagamenti celeri e sicuri Tempistica: 31.12.2022	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>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Adeguare i vari regolamenti alle necessità organizzative e gestionali del proprio ufficio. Tempistica: 31.12.2022	30

Piano degli obiettivi . 2020		SERVIZIO:			Polizia municipale, amministrativa commercio e protezione civile.	
		RESPONSABILE:			Badellino Giacomo	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>		
<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: 31.12.2020</p>	30
<p>Collaborazione con l'ufficio Anagrafe</p>	<p><i>Sostituzione in caso di assenza del personale dell'ufficio Anagrafe</i></p>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	<p>Garantire la continuità del servizio dell'ufficio Anagrafe</p> <p>Tempistica: 31.12.2020</p>	50

Piano degli obiettivi . 2021**SERVIZIO:**

Polizia municipale, amministrativa commercio e protezione civile.

RESPONSABILE:

Badellino Giacomo

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	

<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: 31.12.2021</p>	<p>50</p>
----------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------

Piano degli obiettivi . 2022	SERVIZIO:	Polizia municipale, amministrativa commercio e protezione civile.
	RESPONSABILE:	Badellino Giacomo

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>	Zanelli Simone		<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: 31.12.2022</p>	30

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: 31.12.2022	50
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------	--	------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----