

Piano degli obiettivi 2021		SEGRETERIA GENERALE			Segretario comunale Dott. Sapetti Fausto
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>	Sapetti Fausto		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: 31.12.2021

<i>Piano degli obiettivi 2022</i>		<i>SEGRETERIA GENERALE</i>			Segretario comunale Dott. Sapetti Fausto
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	

Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Coordinamento fasi di predisposizione dello sportello online, collegamento alla App IO, adeguamento riscossioni con PAGOPA</i>	Sapetti dr. Fausto		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID
					Tempistica: 31.12.2022

<i>Piano degli obiettivi 2023</i>		SEGRETERIA GENERALE			Segretario comunale Dott. Sapetti Fausto
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	

Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Coordinamento fasi di predisposizione dello sportello online, collegamento alla App IO, adeguamento riscossioni con PAGOPA</i>	Sapetti dr. Fausto		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID
					Tempistica: 31.12.2023

Piano degli obiettivi . 2021		SERVIZIO:			Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale)	
		RESPONSABILE:			AGUZZI Corrado	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE		INDICATORI		PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTAL 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>	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	
Gestione opere pubbliche	<i>Servizi di progettazione : MUCICIPIO RIQUALIFICAZIONE VIA CASTAGNA MESSA IN SICUREZZA STRADE MESSA IN SICUREZZA</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Gara progettazione e affidamento a trattativa diretta o procedura negoziata Tempistica 31.12.2021	60

Piano degli obiettivi . 2022		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: 31.12.2022	
Gestione opere pubbliche	<i>Riqualificazione illuminazione pubblica completamente</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Realizzazione interventi	60
					Tempistica: 31.12.2022	

Piano degli obiettivi . 2023		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: 31.12.2023	
Gestione opere pubbliche	<i>Realizzazione lotto 1 centro storico</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Realizzazione interventi	60
					Tempistica: 31.12.2023	

<i>Piano degli obiettivi . 2021</i>		SERVIZIO:			Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale)	
		RESPONSABILE:			AGUZZI Corrado	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE	INDICATORI			PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTAL I	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Cimitero comunale	<i>Manutenzione ordinaria</i>	Carmin Leonetti		Attrezzatura tecnico- manutentiva	Garantire il decoro cimiteriale spazi interni ed esterni. Tempistica 31.12.2021	80

<i>Piano degli obiettivi . 2022</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	
Manutenzione del territorio comunale	<i>Pulizia e ordine del territorio comunale</i>	Leontetti Carmine			Mantenere la pulizia e l'ordine del territorio comunale	80

<i>Piano degli obiettivi . 2023</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	
Manutenzione del territorio comunale	<i>Pulizia e ordine del territorio comunale</i>	Leontetti Carmine			Mantenere la pulizia e l'ordine del territorio comunale	80

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		
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	

Sostituzione personale dimissionario	<i>Collaborazione per la 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 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	20
Misure di solidarietà alimentare- pagamento utenze e canoni di locazione per emergenza Covid-19	<i>Organizzazione e studio del bando per l'assegnazione delle misure di solidarietà alimentare pagamento utenze e canoni di locazione in seguito all'emergenza Covid-19 Predisposizione accordo di collaborazione con associazioni del territorio</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	L'erogazione di tale somme in modo accurato e controllato potrà essere un valido aiuto alle famiglie in difficoltà residenti nel nostro Comune. Tempistica: 31.12.2021	30

<i>Piano degli obiettivi . 2022</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.	
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.	20
					Tempistica: 31.12.2021	

<p>Digitalizzazione pubblica amministrazione</p>	<p><i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPID, collegamento dei servizi alla App IO per renderli maggiormente fruibili ai cittadini, adeguamento riscossioni portando a compimento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i></p>	<p>Dallorto Emma</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online fruibili dai cittadini attraverso il sistema SPID</p>	<p>30</p>
--	---	----------------------	--	-------------------------------	--	-----------

Piano degli obiettivi . 2023	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: 31.12.2023</p>	30
<p>Appalto refezione scolastica</p>	<p><i>Predisporre il nuovo capitolato per appalto refezione scolastica</i></p>	Dallorto Emma		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Rendere efficiente il servizio di refezione scolastica</p> <p>Tempistica: 31.12.2023</p>	30

Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Aggiornamento e completamento della predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2023	20
---	---	---------------	--	------------------------	---	----

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 Romina</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>

Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, collegamento dei servizi alla App IO per renderli maggiormente fruibili ai cittadini.</i>	Cassinelli Romina		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online fruibili dai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica 31.12.2021	30
Orti Urbani	<i>Predisposizione degli indirizzi e criteri per la concessione ed uso degli orti urbani</i>	Cassinelli Romina			Al fine di avere criteri e condizioni tali da permettere di predisporre un regolamento ed un bando per l'affidamento di eventuali aree che si intenda adibire ad orti urbani. L'intervento oltre a rispondere ad un'esigenza della cittadinanza permette al Comune una diminuzione dei costi di manutenzione delle aree adibite a verde Tempistica:31.12.2021	

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 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: 31.12.2022	

Regolamento delle insegne pubblicitarie	<p><i>Redazione del regolamento sulla modalità, caratteristiche ed iter procedimentale da seguire per l'installazione di insegne pubblicitarie</i></p> <p><i>Pubblicazione dello stesso sul sito del Comune</i></p>	Cassinelli Romina			<p>L'obiettivo è di rendere trasparente ed inequivocabile la procedura e la documentazione da predisporre fornendo ai cittadini ed ai professionisti le informazioni idonee per poter presentare l'istanza secondo le norme stabilite nel regolamento steso.</p> <p>Tempistica:31.12.2022</p>	
---	---	----------------------	--	--	---	--

<i>Piano degli obiettivi . 2023</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 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: 31.12.2023	

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 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:31.12.2023</p>	
---	---	----------------------	--	--	---	--

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	

Formazione personale	<i>Collaborazione per formazione personale ufficio tributi in sostituzione del personale dimesso</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Occorre collaborare per la formazione del personale dell'ufficio tributi assunto per la sostituzione del personale dimesso.	20
					Tempistica: 31.12.2021	
Appalto servizio tesoreria	<i>Predisposizione schema di convenzione per appalto servizio di tesoreria</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Predisporre uno schema di convenzione idoneo per il nostro Ente per affidare l'appalto del servizio di tesoreria comunale.	30
					Tempistica: 31.12.2021	

<i>Piano degli obiettivi . 2022</i>		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: 31.12.2022	

Adeguamento regolamenti comunali alle nuove normative (regolamento contabilità, ecc..)	Redazione regolamenti comunali in base alle nuove normative vigenti nella varie materie di interesse dell'ufficio	Moraglio Marina	Attrezzature d'ufficio	Adeguare i vari regolamenti alle necessità organizzative e gestionali del proprio ufficio. Tempistica: 31.12.2022	30
Digitalizzazione pubblica amministrazione	Aggiornamento e completamento della predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.	Moraglio Marina	Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2022	20

Piano degli obiettivi . 2023

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: 31.12.2023						

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: 15.03.2023	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: 30.11.2023	20

Piano degli obiettivi . 2021		SERVIZIO:			TRIBUTI -CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARI E	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.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Responsabile del procedimento			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: 31.12.2021	

Piano degli obiettivi . 2021		SERVIZIO:			TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Brero Antonella	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARI E	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Personale in sostituzione dell'ufficio	<i>Occorre affiancare e formare il personale che verrà assunto in sostituzione della responsabile in seguito a pensionamento.</i>	Brero Antonella Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	E' indispensabile affiancare e formare il personale che verrà assunto in sostituzione del responsabile per garantire una continuità del servizio e l'adeguato rapporto con l'utenza. Tempistica: 31.07.2021	20
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPID, collegamento dei servizi alla App IO per renderli maggiormente fruibili ai cittadini, adeguamento riscossioni portando a compimento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Brero Antonella Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online fruibili dai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2021	30

Piano degli obiettivi 2022		SERVIZIO:			TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Responsabile del servizio	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<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>Rispetto della tempestività delle pubblicazioni.</i> <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: 31.12.2022</p>	<p>40</p>

Piano degli obiettivi 2022		SERVIZIO:			TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Responsabile del servizio	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Potenziamento dell'attività di recupero entrate dall'evasione e elusione tributi locali.	<i>Aggiornamento della banca dati SISCOM: inserimento dati rilevati dalle dichiarazioni dei contribuenti, confronto con banca dati del catasto, ecc</i>	Brero Antonella		Attrezzature d'ufficio	<p>Prosecuzione verifica gettito tributi locali.</p> <p>L'attività svolta dall'ufficio consente non solo il recupero di tributi evasi ma porterà ad incrementare la base imponibile da considerare per gli anni successivi.</p> <p>Gestione dei rapporti con l'utenza in termini di efficacia e trasparenza.</p> <p>Tempistica: 31.12.2022</p>	30
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Aggiornamento e completamento della predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPID, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Brero		Attrezzature d'ufficio	<p>Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA;</p> <p>rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID</p> <p>Tempistica: 31.12.2022</p>	20

Piano degli obiettivi . 2023		SERVIZIO:			TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Responsabile del servizio	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARI E	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>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: 31.12.2023</p>	<p>30</p>

Piano degli obiettivi . 2023		SERVIZIO:			TRIBUTI –CIMITERO - AGRICOLTURA	
		RESPONSABILE:			Responsabile del servizio	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARI E	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
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 SISCO; 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	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: 31.12.2023	30

<p>Digitalizzazione amministrazione</p>	<p>pubblica</p>	<p><i>Aggiornamento e completamento della predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPID, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i></p>	<p><i>Brero</i></p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID</p> <p>Tempistica: 31.12.2023</p>	<p>20</p>
---	-----------------	---	---------------------	--	-----------------------------------	--	-----------

Piano degli obiettivi. 2021		SERVIZIO:			DEMOGRAFICI	
		RESPONSABILE:			SAPETTI dott. FAUSTO	
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>	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	

Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPID, collegamento dei servizi alla App IO per renderli maggiormente fruibili ai cittadini, adeguamento riscossioni portando a compimento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online fruibili dai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2021	20
Ampliamento impianto di videosorveglianza comunale	<i>Provvedere alla predisposizione di tutti gli atti amministrativi per l'ampliamento dell'impianto di videosorveglianza comunale tramite contributo ministeriale</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Rendere sempre più efficiente l'impianto di videosorveglianza al fine di prevenire reati contro il patrimonio comunale e per garantire la sicurezza ai cittadini. Tempistica: 31.12.2021	30

<i>Piano degli obiettivi . 2022</i>		SERVIZIO:			DEMOGRAFICI	
		RESPONSABILE:			SAPETTI DOTT. FAUSTO	
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>	Zanelli Simone		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	

<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>Zanelli Simone</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: 31/12/2022</p>	<p>30</p>
<p>Digitalizzazione pubblica amministrazione</p>	<p><i>Aggiornamento e completamento della predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPEED, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i></p>	<p>Zanelli Simone</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID</p> <p>Tempistica: 31.12.2022</p>	<p>20</p>

Piano degli obiettivi . 2023		SERVIZIO:			DEMOGRAFICI	
		RESPONSABILE:			SAPETTI DOTT. FAUSTO	
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>	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: 31.12.2023</p>	30

Predisposizione degli atti per lo svolgimento delle consultazioni elettorale	<i>Porre in essere le attività necessarie allo svolgimento delle consultazioni elettorali</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Informazione capillare ai cittadini della possibilità di voto nel Comune di residenza. Sensibilizzazione sull'importanza del diritto-dovere della partecipazione alle consultazioni. Informativa plurilingue sulle modalità di voto.	30
					Tempistica: 31.12.2023	
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; dei servizi fruibili dai cittadini tramite l'App IO e delle istanze online accessibili attraverso il sistema SPID	20
					Tempistica: 31.12.2023	

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		
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>	Responsabile del procedimento		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: 31.12.2022	

Aumento attività di sorveglianza sul territorio comunale	<i>Assicurare maggiore presenza sul territorio comunale</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Garantire il servizio di vigilanza sul territorio comunale Tempistica: 31.12.2022	30
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPID, collegamento dei servizi alla App IO per renderli maggiormente fruibili ai cittadini, adeguamento riscossioni portando a compimento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online fruibili dai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2022	20

Piano degli obiettivi . 2023	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>	Responsabile del procedimento		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: 31.12.2023	

Aumento attività di sorveglianza sul territorio comunale	<i>Assicurare maggiore presenza sul territorio comunale</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Garantire il servizio di vigilanza sul territorio comunale Tempistica: 31.12.2023	30
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>Aggiornamento e completamento della predisposizione modelli di istanza per lo sportello online rendendoli accessibili tramite lo SPID, del collegamento dei servizi alla App IO e della migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA.</i>	Rambuadi Bruna		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre portare a completamento il processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; rendere fruibili ai cittadini i propri servizi digitali tramite l'App IO e rendere accessibili le istanze online ai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2023	20