

Piano degli obiettivi 2025		SERVIZIO:			Settore tecnico manutentivo	
		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: 31.12.2025	
Rispetto disposizione alla circolare n.1/ 2024 della ragioneria dello Stato	<i>Predisposizione degli atti di liquidazione per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti.</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Provvedere alla liquidazione delle fatture in termini utili al fine di evitare pagamenti tardive Tempistica: 31.12.2025	10
Gestione opere pubbliche	<i>Realizzazione asilo nido</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Realizzazione interventi Tempistica 31.12.2025	50

Piano degli obiettivi 2026		SERVIZIO:			Settore tecnico manutentivo	
		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: 31.12.2026	
Rispetto disposizione alla circolare n.1/ 2024 della ragioneria dello Stato	<i>Predisposizione degli atti di liquidazione per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti.</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Provvedere alla liquidazione delle fatture in termini utili al fine di evitare pagamenti tardive Tempistica: 31.12.2026	10

Gestione opere pubbliche	Realizzazione “interventi di mitigazione del rischio idrogeologico in Via della Castagna”	Aguzzi Corrado		Attrezzature d’ufficio	Realizzazione interventi Tempistica 31.12.2026	50
--------------------------	---	----------------	--	------------------------	---	----

Piano degli obiettivi 2027		SERVIZIO:			Settore tecnico manutentivo	
		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: 31.12.2027	
Rispetto disposizione alla circolare n.1/ 2024 della ragioneria dello Stato	<i>Predisposizione degli atti di liquidazione per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti.</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Provvedere alla liquidazione delle fatture in termini utili al fine di evitare pagamenti tardive Tempistica: 31.12.2027	10

Gestione opere pubbliche	<i>Realizzazione HERBARIA VIAGGIO nella botanica con carlo Bertero a Santa Vittoria d'Alba stralcio 2</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Realizzazione interventi Tempistica: 31.12.2027	50
--------------------------	---	-------------------	--	---------------------------	--	----

Piano degli obiettivi . 2025		SERVIZIO: RESPONSABILE:			Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale) AGUZZI Corrado	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE	INDICATORI			PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTAL I	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Manutenzione del territorio comunale durante eventi metereologici eccezionali	Manutenzione straordinaria	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico- manutentiva	Pronto intervento sul luogo dell’evento e coadiuvazione ditte eventualmente intervenute Tempistica 31.12.2025	30
Pulizia griglie e tombini strade Comunali anche post eventi metereologici eccezionali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade e spazi pubblici	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico- manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici Tempistica 31.12.2025	20
Sgombero neve marciapiedi loc. Cinzano	Sgombero neve su SS231 e Viale Marone e vie varie	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico- manutentiva	Miglioramento ed economicità di gestione del servizio neve Tempistica 31.12.2025	20

Assistenza manifestazioni cittadine	Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni . Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative pro loco Tempistica 31.12.2025	10
-------------------------------------	--	--------------------	--	----------------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi . 2026</i>		SERVIZIO: RESPONSABILE:			Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale) AGUZZI Corrado	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE	INDICATORI			PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTAL I	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Manutenzione del territorio comunale durante eventi metereologici eccezionali	Manutenzione straordinaria	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Pronto intervento sul luogo dell'evento e coadiuvazione ditte eventualmente intervenute Tempistica 31.12.2026	30
Pulizia griglie e tombini strade Comunali anche post eventi metereologici eccezionali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade e spazi pubblici	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici Tempistica 31.12.2026	20

Sgombero neve marciapiedi loc. Cinzano	<i>Sgombero neve su SS231 e Viale Marone e vie varie</i>	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Miglioramento ed economicità di gestione del servizio neve Tempistica 31.12.2026	20
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali</i>	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni . Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative pro loco Tempistica 31.12.2026	10

Piano degli obiettivi . 2027		SERVIZIO: RESPONSABILE:			Tecnico (Manutenzione e Conservazione del patrimonio comunale) AGUZZI Corrado	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE	INDICATORI			PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTAL I	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Manutenzione del territorio comunale durante eventi metereologici eccezionali	Manutenzione straordinaria	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Pronto intervento sul luogo dell'evento e coadiuvazione ditte eventualmente intervenute Tempistica 31.12.2027	30

Pulizia griglie e tombini strade Comunali anche post eventi metereologici eccezionali	<i>Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade e spazi pubblici</i>	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici Tempistica 31.12.2027	20
Sgombero neve marciapiedi loc. Cinzano	<i>Sgombero neve su SS231 e Viale Marone e vie varie</i>	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Miglioramento ed economicità di gestione del servizio neve Tempistica 31.12.2027	20
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali</i>	Alexandru Costinel		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni . Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative pro loco Tempistica 31.12.2027	10

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>		SERVIZIO:		SETTORE TECNICO URBANISTICO		
		RESPONSABILE:		Cassinelli geom. Romina		
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>	Cassinelli Romina		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: 31.12.2025	
Rispetto disposizione alla circolare n.1/ 2024 della ragioneria dello Stato	<i>Predisposizione degli atti di liquidazione per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti.</i>	Cassinelli Romina		Attrezzature d'ufficio	Provvedere alla liquidazione delle fatture in termini utili al fine di evitare pagamenti tardive Tempistica: 31.12.2025	10

Monitoraggio chiroterri	Predisposizione della documentazione propedeutici per l'indagine conoscitiva relativa alla frequentazione di Chiroterri in aree boscate oggetto di salvaguardia per valutazione di eventuale variante PRGC Incontri con i vari professionisti ed Enti coinvolti	Cassinelli Romina		Attrezzature d'ufficio	Verifica dell'utilizzo delle aree boscate da parte dei chiroterri oggetto di salvaguardia nel vigente PRGC in seguito alle richieste dei cittadini al fine di adeguare il Piano alle esigenze esistenti nel rispetto della normativa vigente Tempistica: 31.12.2025	30
Aggiornamento della componente comunale nello Sportello Unico Digitale del sito comunale	Inserimento della normativa comunale, della modalità e tariffe dei diritti di segreteria	Cassinelli Romina		Attrezzature d'ufficio	Permettere la consultazione della normativa comunale di settore e le modalità di pagamento al fine di migliorare ed agevolare l'operatività dei professionisti e degli utenti interessati a presentare pratiche edilizie Tempistica: 31.12.2025	20

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>	SERVIZIO: RESPONSABILE:	SETTORE TECNICO URBANISTICO Cassinelli geom. Romina
--	--	--

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>	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: 31.12.2026	

Regolamento delle insegne pubblicitarie	<i>Redazione del regolamento sulla modalità, caratteristiche ed iter procedimentale da seguire per l'installazione di insegne pubblicitarie</i> <i>Pubblicazione dello stesso sul sito del Comune</i>	Cassinelli Romina			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. Tempistica:31.12.2026	
---	--	-------------------	--	--	--	--

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>	SERVIZIO: RESPONSABILE:	SETTORE TECNICO URBANISTICO Cassinelli geom. Romina
--	--	--

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>	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: 31.12.2027	

Regolamento sul contributo di costruzione	<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. Pubblicazione dello stesso sul sito del Comune</i>	Cassinelli Romina			L'obiettivo è di rendere trasparente ed inequivocabile l'applicazione del contributo di costruzione fornendo ai cittadini ed ai professionisti le informazioni idonee per poter verificare se l'intervento è oneroso e poter calcolarne l'importo in autonomia. Tempistica:31.12.2027	
---	--	----------------------	--	--	---	--

Piano degli obiettivi 2025		SERVIZIO:		Settore Amministrativo e dei servizi alla persona		
		RESPONSABILE:		Dallorto Emma		
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>	Dallorto Emma		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	

Rispetto disposizione alla circolare n.1/ 2024 della ragioneria dello Stato	<i>Predisposizione degli atti di liquidazione per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti.</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Provvedere alla liquidazione delle fatture in termini utili al fine di evitare pagamenti tardive Tempistica: 31.12.2024	10
Acquisto arredi e concessione in uso di locali da adibire a micro nido	<i>Acquistare arredi per il nuovo micro nido Ad ultimazione dei lavori predisporre avviso per la concessione in uso dei locali.</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Rendere efficiente il nuovo micro nido dotandolo degli arredi necessari per accogliere i bambini 3-36 mesi. Ad ultimazione dei lavori predisporre apposti avviso per la concessione in uso dei locali. Tempistica: 31.12.2025	30
Concessione in uso della Palestra Comunale	<i>Porre in essere tutte le attività necessarie per la concessione in uso della Palestra comunale, convenzione, avviso e affidamento.</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Svolgere tutte le attività relative per la concessione in uso della palestra comunale. Tempistica: 31.12.2025	20

<i>Piano degli obiettivi 2026</i>	SERVIZIO:	Settore Amministrativo e dei servizi alla persona
	RESPONSABILE:	Dallorto Emma

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>	Dallorto Emma		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: 31.12.2026	
Rispetto disposizione alla circolare n.1/ 2024 della ragioneria dello Stato	<i>Predisposizione degli atti di liquidazione per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti.</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Provvedere alla liquidazione delle fatture in termini utili al fine di evitare pagamenti tardive Tempistica: 31.12.2026	10

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>	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 fruibili dai cittadini attraverso il sistema SPID Tempistica: 31.12.2026	50
---	--	---------------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>	SERVIZIO:	Settore amministrativo e dei servizi alla persona
	RESPONSABILE:	Dallorto Emma

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>	Dallorto Emma		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: 31.12.2027	
Rispetto disposizione alla circolare n.1/ 2024 della ragioneria dello Stato	<i>Predisposizione degli atti di liquidazione per garantire il rispetto dell' indicatore della tempestività pagamenti.</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Provvedere alla liquidazione delle fatture in termini utili al fine di evitare pagamenti tardive Tempistica: 31.12.2027	10

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>	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: 31.12.2027	50
---	--	---------------	--	------------------------	---	----

Piano degli obiettivi 2025		SERVIZIO: RESPONSABILE:			TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA DOTT.SA ELISABETTA ICARDI / EMMA DALLORTO / GEOM. ROMINA CASSINELLI	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Aggiornamento mappatura dei processi. Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	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. Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti. Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.	Giacosa Elisa		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione. Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%. Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2025	20

Potenziamento dell'attività di accertamento e recupero delle entrate tributarie, contro evasione ed elusione dei tributi locali. Aggiornamento delle banche dati.	<i>Verifica ed aggiornamento della banca dati TARI, ricalcolo del tributo, elaborazione e spedizione degli avvisi di pagamento; riscossione del tributo.</i>	Giacosa Elisa		Attrezzature d'ufficio	In applicazione delle disposizioni di legge che normano le entrate dei tributi locali, si rende necessario potenziare l'attività di accertamento, in particolare per TARI, al fine di perseguire un'implementazione delle entrate locali. L'attività svolta dall'ufficio consente, non solo il recupero di tributi evasi, ma anche l'incremento della base imponibile da considerare per i prossimi anni. Tempistica: 31.12.2025	30
Riscossione coattiva. Affidamento del servizio a supporto dell'ente per la gestione della riscossione coattiva delle entrate tributarie ed extratributarie in scadenza al 31/12/2025. Nuovo affidamento.	<i>Verifica delle offerte di affidamento da parte delle ditte specializzate in riscossione coattiva dei crediti e formalizzazione del rapporto contrattuale.</i>	Giacosa Elisa		Attrezzature d'ufficio	In applicazione delle disposizioni di legge che normano le entrate dei tributi locali, si rende necessario proseguire con le attività di riscossione coattiva al fine di recuperare le somme dovute da contribuenti che non hanno ottemperato agli obblighi fiscali (evasione tributaria ed extratributaria). Tempistica: 31/12/2025	20
Esecuzione delle operazioni cimiteriali di estumulazione/esumazione relative a concessione scadute e non rinnovate relative al colombario 1977 del cimitero comunale.	<i>Verifica delle concessioni cimiteriali scadute e non rinnovate negli anni precedenti alla pandemia e successivi. Ricerca dei familiari dei concessionari e successiva esecuzione delle operazioni di estumulazione/esumazione delle salme, nonché traslazione dei resti mortali.</i>	Giacosa Elisa		Attrezzature d'ufficio	Al termine delle operazioni di estumulazione/esumazione, i loculi presenti nei colombari comunali torneranno nella disponibilità dell'Ente, che potrà procedere alla loro risistemazione e successiva assegnazione in concessione. Le concessioni già scadute e non rinnovate risulteranno così aggiornate. Tempistica: 31.12.2025	10

Piano degli obiettivi 2026		SERVIZIO: RESPONSABILE:			TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA DOTT.SA ELISABETTA ICARDI / EMMA DALLORTO / GEOM. ROMINA CASSINELLI	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.	Giacosa Elisa		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.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2026	

Potenziamento dell'attività di accertamento e recupero delle entrate tributarie, contro evasione ed elusione dei tributi locali. Aggiornamento delle banche dati.	<i>Verifica ed aggiornamento della banca dati IMU, ricalcolo del tributo, elaborazione e spedizione degli avvisi di pagamento; riscossione del tributo.</i>	Giacosa Elisa		Attrezzature d'ufficio	In applicazione delle disposizioni di legge che normano le entrate dei tributi locali, si rende necessario potenziare l'attività di accertamento, in particolare per IMU, al fine di perseguire un'implementazione delle entrate locali. L'attività svolta dall'ufficio consente, non solo il recupero di tributi evasi, ma anche l'incremento della base imponibile da considerare per i prossimi anni. Tempistica: 31.12.2026	30
Esecuzione delle operazioni cimiteriali di estumulazione/esumazione relative a concessione scadute e non rinnovate relative al colombario 1977 del cimitero comunale.	<i>Verifica delle concessioni cimiteriali scadute e non rinnovate negli anni precedenti alla pandemia e successivi. Ricerca dei familiari dei concessionari e successiva esecuzione delle operazioni di estumulazione/esumazione delle salme, nonché traslazione dei resti mortali.</i>	Giacosa Elisa		Attrezzature d'ufficio	Al termine delle operazioni di estumulazione/esumazione, i loculi presenti nei colombari comunali torneranno nella disponibilità dell'Ente, che potrà procedere alla loro risistemazione e successiva rassegnazione in concessione. Le concessioni già scadute e non rinnovate risulteranno così aggiornate. Tempistica: 31.12.2026	20
Orti urbani. Apertura bando di concessione temporanea.	<i>Apertura bando per la concessione temporanea di n. 9 orti urbani e stipula dei contratti. Collaborazione con la Responsabile del Servizio e la "Commissione di assegnazione degli orti urbani".</i>	Giacosa Elisa		Attrezzature d'ufficio	Al termine delle operazioni gli orti urbani saranno gestiti e coltivati nel rispetto del "Disciplinare per l'assegnazione e l'uso degli orti urbani" Tempistica: 31.12.2026	10

Piano degli obiettivi 2027		SERVIZIO: RESPONSABILE:			TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA DOTT.SA ELISABETTA ICARDI / EMMA DALLORTO / GEOM. ROMINA CASSINELLI	
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"	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.	Giacosa Elisa		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2027	

Potenziamento dell'attività di accertamento e recupero delle entrate tributarie, contro evasione ed elusione dei tributi locali. Aggiornamento delle banche dati.	<i>Verifica ed aggiornamento della banca dati IMU e TARI, ricalcolo del tributo, elaborazione e spedizione degli avvisi di pagamento; riscossione del tributo.</i>	Giacosa Elisa		Attrezzature d'ufficio	In applicazione delle disposizioni di legge che normano le entrate dei tributi locali, si rende necessario potenziare l'attività di accertamento, in particolare per IMU e TARI, al fine di perseguire un'implementazione delle entrate locali. L'attività svolta dall'ufficio consente, non solo il recupero di tributi evasi, ma anche l'incremento della base imponibile da considerare per i prossimi anni. Tempistica: 31.12.2027	30
Esecuzione delle operazioni cimiteriali di estumulazione/esumazione relative a concessione scadute e non rinnovate relative al colombario 1953 e al colombario 1982 del cimitero comunale.	<i>Verifica delle concessioni cimiteriali scadute e non rinnovate negli anni precedenti alla pandemia. Ricerca dei familiari dei concessionari e successiva esecuzione delle operazioni di estumulazione/esumazione delle salme, nonché traslazione dei resti mortali.</i>	Giacosa Elisa		Attrezzature d'ufficio	Al termine delle operazioni di estumulazione/esumazione, i loculi presenti nei colombari comunali torneranno nella disponibilità dell'Ente, che potrà procedere alla loro risistemazione e successiva rassegnazione in concessione. Le concessioni già scadute e non rinnovate risulteranno così aggiornate. Tempistica: 31.12.2027	20

Piano degli obiettivi 2025		SERVIZIO: RESPONSABILE:		SETTORE FINANZE E TRIBUTI Icardi Elisabetta		
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.lgs. 97/2016.	Icardi Elisabetta		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.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2025	

Rispetto disposizione alla circolare n.1/ 2024 della ragioneria dello Stato	Predisposizione degli atti di liquidazione per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti.	Icardi Elisabetta		Attrezzature d'ufficio	Provvedere alla liquidazione delle fatture in termini utili al fine di evitare pagamenti tardive Tempistica: 31.12.2025	10
Formazione contabilità "Accrual"	Formazione relativa al nuovo sistema di contabilità economico-patrimoniale "Accrual", che, ai sensi della riforma 1.15 del PNRR, tutte le amministrazioni pubbliche dovranno adottare entro il 2026.	Icardi Elisabetta		Attrezzature d'ufficio	Studio della normativa, partecipazione a corsi di formazione online ed eventualmente in presenza, adempimenti telematici propedeutici all'attivazione del nuovo sistema di contabilità. Tempistica: 31.12.2025	20
Formazione personale assegnato all'ufficio	Istruzione e formazione del personale neoassunto addetto all'ufficio tributi	Icardi Elisabetta		Attrezzature d'ufficio	Provvedere ad istruire e formare il personale neoassunto assegnato al settore finanziario, ufficio tributi, al fine di renderlo indipendente nello svolgimento delle attività dell'ufficio. Tempistica: 31.12.2025	30

Piano degli obiettivi 2026		SERVIZIO: RESPONSABILE:		SETTORE FINANZE E TRIBUTI Icardi Elisabetta	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	
				INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	

Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.lgs. 97/2016.	Icardi Elisabetta	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.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.			Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.			Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.			Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici.	
				Tempistica: 31.12.2026	

Rispetto disposizione alla circolare n.1/ 2024 della ragioneria dello Stato	Predisposizione degli atti di liquidazione per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti.	Icardi Elisabetta	Attrezzature d'ufficio	Provvedere alla liquidazione delle fatture in termini utili al fine di evitare pagamenti tardive Tempistica: 31.12.2026	10
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.	Icardi Elisabetta	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: 31.12.2026	50

Piano degli obiettivi 2027		SERVIZIO: RESPONSABILE:		SETTORE FINANZE E TRIBUTI Icardi Elisabetta		
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"	Rispetto della tempestività delle pubblicazioni. Aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.lgs. 97/2016.	Icardi Elisabetta		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.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.	
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2027	

Rispetto disposizione alla circolare n.1/ 2024 della ragioneria dello Stato	Predisposizione degli atti di liquidazione per garantire il rispetto dell'indicatore della tempestività pagamenti.	Icardi Elisabetta	Attrezzature d'ufficio	Provvedere alla liquidazione delle fatture in termini utili al fine di evitare pagamenti tardive. Tempistica: 31.12.2027	10
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.	Icardi Elisabetta	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: 31.12.2027	50

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>	SERVIZIO: RESPONSABILE:	SETTORE POLIZIA Dellavalle Adriana 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>	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 ai cittadini di facilitare la fruizione dei servizi erogati mediante portale web.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2024	

Servizi di Viabilità in concomitanza di eventi a rilevante impatto locale	<i>Provvedere a servizi di viabilità, anche al di fuori dei normali orari di ufficio, in concomitanza con eventi a rilevante impatto locale nel Comune di Santa Vittoria d'Alba</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Presenza a servizi di viabilità agli eventi a rilevante impatto locale al di fuori dei normali orari di ufficio Tempistica: 31.12.2025	20
Servizi di viabilità all'uscita delle scuole primarie	<i>Provvedere a servizi di viabilità a tutela dell'incolumità degli alunni all'uscita della scuola primaria sita in frazione Cinzano</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Presenza ai servizi di viabilità all'uscita della primaria a fraz. Cinzano. Tempistica: 31.12.2025	20

Piano degli obiettivi 2026	SERVIZIO:	SETTORE POLIZIA Dellavalle Adriana Maria
	RESPONSABILE:	

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>	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 ai cittadini di facilitare la fruizione dei servizi erogati mediante portale web.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2025	

Servizi di rappresentanza in accompagnamento alle cariche amministrative comunali al di fuori del normale orario d'ufficio	<i>Provvedere a servizi di rappresentanza, anche al di fuori dei normali orari di ufficio, in accompagnamento alle autorità amministrative del Comune di Santa Vittoria d'Alba</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Presenza ai servizi di rappresentanza agli eventi al di fuori dei normali orari di ufficio Tempistica: 31.12.2026	20
Servizi di sostituzione ufficio Anagrafe	<i>Provvedere a sostituire in caso di assenza di personale all'ufficio Anagrafe al fine di garantire la continuità del servizio.</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Presenza ai servizi di viabilità all'uscita della primaria a fraz. Cinzano. Tempistica: 31.12.2026	20

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>	SERVIZIO:	SETTORE POLIZIA
	RESPONSABILE:	
		Dellavalle Adriana 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>	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 ai cittadini di facilitare la fruizione dei servizi erogati mediante portale web.</i>				Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2026	

Servizi di rappresentanza in accompagnamento alle cariche amministrative comunali al di fuori del normale orario d'ufficio	<i>Provvedere a servizi di rappresentanza, anche al di fuori dei normali orari di ufficio, in accompagnamento alle autorità amministrative del Comune di Santa Vittoria d'Alba</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Presenza ai servizi di rappresentanza agli eventi al di fuori dei normali orari di ufficio Tempistica: 31.12.2027	20
Servizi di sostituzione ufficio Anagrafe	<i>Provvedere a sostituire in caso di assenza di personale all'ufficio Anagrafe al fine di garantire la continuità del servizio.</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Presenza ai servizi di viabilità all'uscita della primaria a fraz. Cinzano. Tempistica: 31.12.2026	20

Piano degli obiettivi 2025		SERVIZIO: RESPONSABILE:		DEMOGRAFICI Dallorto Emma		
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>	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: 31.12.2025	
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.	30
					Tempistica: 31.12.2025	

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	<i>Ultimazione dell'iter amministrativo per l'ottenimento dei contributi sulla digitalizzazione dell'Ente richiesti tramite PAdigitale PNRR. Predisposizione della documentazione necessaria, per l'asseverazione del passaggio in Cloud dei sistemi informatici dell'Ente, da parte del consulente incaricato da PAdigitale e ottenere la liquidazione del contributo.</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Passaggio in Cloud dei servizi offerti dal Comune.	20
					Tempistica: 31.12.2025	

Piano degli obiettivi 2026		SERVIZIO: RESPONSABILE:			DEMOGRAFICI	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione. Aggiornamento mappatura dei processi. Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web	<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> <i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i> <i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i> <i>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione. Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%. Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici. Tempistica: 31.12.2026	30

Digitalizzazione pubblica amministrazione – pratiche di residenza	<i>Predisposizione modelli di istanza di residenza per lo sportello online al fine di permettere la richiesta o la mutazione della residenza dei cittadini senza la necessità di recarsi allo sportello</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Al fine di ottemperare alla normativa vigente occorre predisporre la modulistica ed attivarla sullo sportello on line del cittadino per rendere fruibile ai cittadini il servizio digitale di richiesta e mutazione della residenza anagrafica Tempistica: 31.12.2026	20
Servizio di supporto alla celebrazione dei matrimoni	<i>Provvedere al servizio di supporto agli Amministratori comunali per la celebrazione dei matrimoni</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Rendere un servizio di celebrazione matrimoni più flessibile coadiuvando gli amministratori nelle celebrazioni. Tempistica: 31.12.2026	30

<i>Piano degli obiettivi 2027</i>		SERVIZIO: RESPONSABILE:			DEMOGRAFICI Dallorto Emma	
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>	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: 31.12.2027	

Informatizzazione registri di matrimonio dal 1991 al 2000	<i>Registrazione sul programma Sesamo degli atti di matrimonio originali (parte 1; parte 2 A)</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Caricare, trasferire sul programma Sesamo il contenuto degli atti di matrimonio e relative annotazioni al fine di emettere certificati ed estratti in automatico, con avanzo di tempo e rilascio immediato a chi fa richiesta. Tempistica: 31.12.2027	30
Digitalizzazione dei fascicoli cartacei riguardanti gli elettori comunitari.	Formazione di fascicoli informatizzati per l'immediata consultazione.	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Effettuare la scansione di tutto il contenuto dei fascicoli degli elettori stranieri comunitari per l'inserimento nel fascicolo digitale in modo da consultarlo a video ed inviarlo al comune di emigrazione. Tempistica: 31.12.2027	20