

<b>Piano degli obiettivi 2023</b>		<b>SEGRETERIA GENERALE</b>			<b>Segretario comunale Dott. Sapetti Fausto</b>
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>			<b>INDICATORI</b>
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<b>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</b>
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: 31.12.2023
					Tempistica: 31.12.2023

Organizzazione del personale	<i>Assunzione di un operatore specializzato</i>	Sapetti dr. Fausto		Attrezzature d'ufficio	Occorre provvedere all'assunzione di un operatore specializzato da adibire all'ufficio tecnico
					Tempistica: 31.12.2023

<b><i>Piano degli obiettivi 2024</i></b>		<b><i>SEGRETERIA GENERALE</i></b>			<b>Segretario comunale Dott. Sapetti Fausto</b>
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>			<b>INDICATORI</b>
		<b><i>UMANE</i></b>	<b><i>FINANZIARIE</i></b>	<b><i>STRUMENTALI</i></b>	<b><i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i></b>
Aggiornamento piano trasparenza.  Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016..</i>	Sapetti Fausto		Attrezzature d'ufficio	Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.
	<i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>  <i>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</i>				Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.  Coordinamento dei responsabili dei servizi al fine dell'approvazione di un provvedimento riepilogativo dei procedimenti di tutti gli uffici e dei termini di emanazione dei provvedimenti.
Organizzazione del lavoro - Miglioramento dell'iter di pubblicazione su web e ruoli redazionali	<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."

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
---	---	--------------------	--	------------------------	---

<b><i>Piano degli obiettivi 2025</i></b>		<b><i>SEGRETERIA GENERALE</i></b>			<b>Segretario comunale Dott. Sapetti Fausto</b>
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>			<b>INDICATORI</b>
		<b><i>UMANE</i></b>	<b><i>FINANZIARIE</i></b>	<b><i>STRUMENTALI</i></b>	<b><i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i></b>
<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>	Sapetti Fausto		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione amministrazione trasparente.</p> <p>Verifiche periodiche di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.</p> <p>Coordinamento dei responsabili dei servizi al fine dell'approvazione di un provvedimento riepilogativo dei procedimenti di tutti gli uffici e dei termini di emanazione dei provvedimenti.</p> <p>Verifiche periodiche di quanto previsto dal D.Lgs. 106 del 10.08.2018: "Riforma dell'attuazione della direttiva (UE) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici."</p>

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

Piano degli obiettivi 2023		SERVIZIO:			SETTORE FINANZE E TRIBUTI	
		RESPONSABILE:			MORAGLIO Marina	
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.	Moraglio Marina		Attrezzature d’ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.	
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: 31.12.2023	

Rendicontazione Spese Covid 19	<i>Predisposizione atti relativi alla rendicontazione cd Fondone Covi-19</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Rendicontazione entro i termini di legge Tempistica: 31/05/2023	20
PNRR	<i>Collaborazione nella gestione fondi PNRR</i>	Moraglio Marina		Attrezzature d'ufficio	Collaborazione con ufficio tecnico per la gestione dei fondi PNRR Tempistica: 31.12.2023	30



<i>Piano degli obiettivi 2024</i>			<i>SERVIZIO:</i>		SETTORE FINANZE E TRIBUTI	
			<i>RESPONSABILE:</i>		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.</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>	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: 31.12.2024	

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: 31.12.2023	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: 31.12.2023	20

Piano degli obiettivi 2025		SERVIZIO:  RESPONSABILE:			SETTORE FINANZE E TRIBUTI  MORAGLIO Marina	
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.	Moraglio Marina		Attrezzature d’ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.				Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.	
Aggiornamento mappatura dei processi.	Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.				Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.	
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	

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: 15.03.2024	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: 30.11.2024	20

<b><i>Piano degli obiettivi 2023</i></b>		<b>SERVIZIO:</b>  <b>RESPONSABILE:</b>			<b>TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA</b>  <b>MORAGLIO MARINA / GEOM. CASSINELLI ROMINA</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>			<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<b><i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i></b>	
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.	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: 31.12.2023	

<p>Applicazione della normativa ARERA di cui alla deliberazione n. 15/2022/RIF, relativamente al servizio di gestione dei rifiuti urbani.</p>	<p><i>-Redazione e applicazione del nuovo regolamento TARI.</i></p> <p><i>-Acquisizione della nuova modulistica relativa al tributo e pubblicizzazione ai fini della trasparenza.</i></p> <p><i>-Acquisizione della nuova Carta della qualità del servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, redatta d'intesa con il gestore unico.</i></p> <p><i>-Adozione delle nuove procedure, nel rispetto delle tempistiche dettate, per l'acquisizione di reclami e richieste dei contribuenti, nonché per le rettifiche degli importi del tributo.</i></p> <p><i>-Disposizione dei servizi all'utente, così come imposti dalla normativa ARERA, tra cui: la gestione di uno sportello fisico e online per la segnalazione dei disservizi, l'attivazione di un numero verde per l'assistenza all'utente.</i></p> <p><i>-Applicazione delle nuove modalità di riscossione relativamente alle rateizzazioni dei pagamenti</i></p>	<p>Icardi Elisabetta</p>		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>La normativa ARERA, di cui alla deliberazione n. 15/2022/RIF, ha disposto che, a decorrere dal 01 gennaio 2023, entrino in vigore una serie di misure atte a migliorare la qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani. L'applicazione della normativa consentirà agli utenti la fruizione di nuovi strumenti e servizi che rispettino gli standard qualitativi imposti dall'Autorità.</p> <p>Tempistica: 31.12.2023</p>	<p>30</p>
---	--	--------------------------	--	-------------------------------	---	-----------

Rinnovo delle concessioni cimiteriali scadute negli anni precedenti e non rinnovate.	<i>Verifica delle concessioni cimiteriali trentacinquennali scadute e non rinnovate negli anni precedenti alla pandemia. Ricerca dei familiari dei concessionari e successiva stipulazione dei contratti di rinnovo quindicennale della concessione, ai sensi del Regolamento comunale per la disciplina della Polizia mortuaria e dei servizi cimiteriali.</i>	Icardi Elisabetta		Attrezzature d'ufficio	<p>Al termine delle operazioni di ricerca e contatto dei concessionari di loculi cimiteriali, le concessioni trentacinquennali scadute saranno - a seconda della volontà dei concessionari stessi o dei loro familiari- oggetto di rinnovo per ulteriori anni quindici oltre la loro naturale scadenza.</p> <p>Per i loculi non oggetto di rinnovo della concessione si potrà procedere con le operazioni di estumulazione/esumazione a seguito della quale gli stessi torneranno nella disponibilità dell'Ente.</p> <p>Tempistica: 31.12.2023</p>	20
--	---	----------------------	--	------------------------	--	----

<b><i>Piano degli obiettivi 2024</i></b>		<b>SERVIZIO:</b>		<b>TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA</b>		
		<b>RESPONSABILE:</b>		<b>MORAGLIO MARINA / GEOM. CASSINELLI ROMINA</b>		
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>			<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<b><i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i></b>	
<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>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.</p> <p>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</p> <p>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti.</p> <p>Ricerca degli strumenti e delle soluzioni tecniche che permettono alle persone disabili di accedere al sito web istituzionale.</p>	Icardi Elisabetta		<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: 31.12.2024</p>	30



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 telematiche; confronto tra dichiarazioni presentate dai contribuenti con banche dati del Catasto/Anagrafe/Piano regolatore Generale Comunale.</i> <i>Verifica e recupero delle superfici TARI dichiarate rispetto ai dati catastali.</i>	Icardi Elisabetta		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. Con riferimento al CUP relativo alla pubblicità ed alle pubbliche affissioni, sarà necessario svolgere la procedura di gara per l'aggiudicazione del servizio in scadenza al 30/06/2024.  Tempistica: 31.12.2024	30
Esecuzione delle operazioni cimiteriali di estumulazione/esumazione relative a concessione scadute e non rinnovate.	<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>	Icardi Elisabetta		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: 31.12.2024	20

<b><i>Piano degli obiettivi 2025</i></b>		<b>SERVIZIO:</b>  <b>RESPONSABILE:</b>			<b>TRIBUTI – CIMITERO - AGRICOLTURA</b>  <b>MORAGLIO MARINA / GEOM. CASSINELLI ROMINA</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>			<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<b><i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i></b>	
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.	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: 31.12.2025	

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 telematiche; confronto tra dichiarazioni presentate dai contribuenti con banche dati del Catasto/Anagrafe/Piano regolatore Generale Comunale. Verifica e recupero delle superfici TARI dichiarate rispetto ai dati catastali.</i>	Icardi Elisabetta		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: 31.12.2025	30
Esecuzione delle operazioni cimiteriali di estumulazione/esumazione relative a concessione scadute e non rinnovate.	<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>	Icardi Elisabetta		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: 31.12.2025	20

<b><i>Piano degli obiettivi 2023</i></b>		<b>SERVIZIO:</b>		<b>Settore Amministrativo e dei servizi alla persona</b>		
		<b>RESPONSABILE:</b>		<b>Dallorto Emma</b>		
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.	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	

Bando cantieri lavoro over disoccupati 58	<i>Organizzazione e studio della procedura, in seguito ad approvazione del progetto da parte della Regione Piemonte, per il reclutamento di un disoccupato da impiegare nel cantiere.</i> <i>Adempimenti amministrativi per l'avvio del cantiere, il monitoraggio delle presenze giornaliere e le comunicazione con la Regione (invio dati mensili e richieste trimestrali rimborso oneri)</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Tale progetto consentirà al Comune di Santa Vittoria d'Alba di avere a disposizione una risorsa per 30 ore settimanali, per 260 giorni, con costi principalmente a carico della Regione Piemonte da utilizzare per manutenzione territorio comunale.  Tempistica: 31.12.2023	20
Fondo di solidarietà comunale Attribuzione fondi per Asili nido e trasporto alunni con disabilità	<i>Studio, organizzazione e definizione di avvisi per l'attribuzione di voucher alle famiglie con bambini 0-36 anni frequentanti asili nido e di voucher per il trasporto di alunni con disabilità.</i> <i>Raccolta delle domande Istruttoria delle domande e graduatoria aventi diritto</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Tale attività consentirà di fornire un valido aiuto alle famiglie del Comune e di raggiungere l'obiettivo di incremento dei posti nei servizi educativi per l'infanzia e di potenziamento del servizio trasporto scolastico alunni con disabilità.	30

<b><i>Piano degli obiettivi 2024</i></b>	<b>SERVIZIO:</b>  <b>RESPONSABILE:</b>	<b>Settore Amministrativo e dei servizi alla persona</b>  <b>Dallorto Emma</b>
--	--	--

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.</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>  <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>	Dallorto Emma		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: 31.12.2024	30
Appalto refezione scolastica	<i>Predisporre il nuovo capitolato per appalto refezione scolastica</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Rendere efficiente il servizio di refezione scolastica  Tempistica: 31.12.2024	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>	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: 31.12.2024	30
---	--	---------------	--	------------------------	---	----

<b><i>Piano degli obiettivi 2025</i></b>	<b>SERVIZIO:</b>  <b>RESPONSABILE:</b>	<b>Settore amministrativo e dei servizi alla persona</b>  <b>Dallorto Emma</b>
--	--	--

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.</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>  <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>	Dallorto Emma		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: 31.12.2023	30
Gestione degli impianti sportivi	<i>Affidamento gestione impianti sportivi</i>	Dallorto Emma		Attrezzature d'ufficio	Affidare   Tempistica: 31.12.2025	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: 31.12.2025	20
---	---	---------------	--	------------------------	---	----

<b><i>Piano degli obiettivi 2023</i></b>		<b>SERVIZIO:</b> <b>RESPONSABILE:</b>		<b>DEMOGRAFICI</b>  <b>Dallorto Emma</b>		
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>			<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<b><i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i></b>	
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: 31.12.2023	

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)	<i>Svolgimento dell'iter amministrativo per l'ottenimento dei contributi sulla digitalizzazione dell'Ente richiesti tramite PAdigitale PNRR. Affidamento alle ditte, tramite gare Mepa dei vari servizi, monitoraggio andamento della realizzazione dei progetti e caricamento esiti sul portale PADIGITALE.</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Passaggio in Cloud dei servizi offerti dal Comune, rifacimento sito Web Comunale.  Tempistica: 31.12.2023	40
Portale GEPI Reddito di cittadinanza	<i>Effettuazione di controlli sui requisiti dei cittadini residenti che hanno richiesto il reddito di cittadinanza e di controlli a campione su quelli che ne fruiscono già</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Evitare danni erariali nei confronti dello Stato da parte di soggetti che non posseggono i requisiti per l'ottenimento del Reddito di cittadinanza.	10

<b><i>Piano degli obiettivi 2024</i></b>		<b>SERVIZIO:</b>  <b>RESPONSABILE:</b>		<b>DEMOGRAFICI</b>  <b>Dallorto Emma</b>		
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>			<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
		<b>UMANE</b>	<b>FINANZIARIE</b>	<b>STRUMENTALI</b>	<b>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</b>	
<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>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	<p>Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio e previsti dal piano trasparenza e anticorruzione.</p> <p>Redazione report sulle misure previste nel piano e adottate al 100%.</p> <p>Aggiornamento della mappatura dei processi e dei provvedimenti</p> <p>Fruibilità delle informazioni offerte. Facilità e semplicità d'uso dei sistemi informatici.</p> <p>Tempistica: 31.12.2023</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	<p>Informazione capillare ai cittadini della possibilità di voto nel Comune di residenza. Sensibilizzazione sull'importanza del diritto-dovere della partecipazione alle consultazioni. Informativa plurilingue sullo modalità di voto.</p>	30

					Tempistica: 31.12.2023	
Digitalizzazione pubblica amministrazione	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.	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	

<b><i>Piano degli obiettivi 2025</i></b>		<b>SERVIZIO:</b>  <b>RESPONSABILE:</b>			<b>DEMOGRAFICI</b>  <b>Dallorto Emma</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>			<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
		<b>UMANE</b>	<b>FINANZIARIE</b>	<b>STRUMENTALI</b>	<b>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</b>	

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: 31.12.2024	
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	20
					Tempistica: 31.12.2024	
Servizio di supporto alla celebrazione dei matrimoni	<i>Provvedere al servizio di supporto alla celebrazione dei matrimoni al di fuori del normale orario d'ufficio</i>	Zanelli Simone		Attrezzature d'ufficio	Rendere un servizio di celebrazione matrimoni più flessibile coadiuvando gli amministratori nelle celebrazioni anche al di fuori del normale orario di servizio.	30
					Tempistica: 31.12.2024	



<b><i>Piano degli obiettivi 2023</i></b>		<b>SERVIZIO:</b>			<b>Settore tecnico manutentivo</b>	
		<b>RESPONSABILE:</b>			<b>AGUZZI Corrado</b>	
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>	<b>INDICATORI</b>			<b>PESO</b>
		<b>UMANE</b>	<b>FINANZIARIE</b>	<b>STRUMENTALI</b>	<b>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</b>	
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	Realizzazione progettazione esecutiva scuola Spumante lotto 2 riqualificazione e ampliamento	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Realizzazione interventi  Tempistica 31.12.2023	60



<b><i>Piano degli obiettivi 2024</i></b>		<b>SERVIZIO:</b>		<b>Settore tecnico manutentivo</b>		
		<b>RESPONSABILE:</b>		<b>AGUZZI Corrado</b>		
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>			<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
		<b>UMANE</b>	<b>FINANZIARIE</b>	<b>STRUMENTALI</b>	<b>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</b>	
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	Realizzazione lotto 1 centro storico	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Realizzazione interventi	60
					Tempistica 31.12.2024	

<b><i>Piano degli obiettivi 2025</i></b>		<b>SERVIZIO:</b>		<b>Settore tecnico manutentivo</b>		
		<b>RESPONSABILE:</b>		<b>AGUZZI Corrado</b>		
<b>OBIETTIVI</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>RISORSE</b>			<b>INDICATORI</b>	<b>PESO</b>
		<b>UMANE</b>	<b>FINANZIARIE</b>	<b>STRUMENTALI</b>	<b>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</b>	
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 asilo nido</i>	Aguzzi Corrado		Attrezzature d'ufficio	Realizzazione interventi  Tempistica: 31.12.2025	60

<b><i>Piano degli obiettivi 2023</i></b>		<b>SERVIZIO:</b>		<b>SETTORE TECNICO URBANISTICO</b>		
		<b>RESPONSABILE:</b>		<b>Cassinelli geom. Romina</b>		
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: 31.12.2023	

Modifica del Regolamento Edilizio comunale Modifica allo Studio del paesaggio, Piano dell'arredo urbano e colore del Contro Storico Villa e Borgo	Predisposizione della documentazione oggetto di modifica in merito all'adeguamento della normativa per l'installazione degli impianti fotovoltaici nelle aree di Centro Storico del PRGC Vigente	Cassinelli Romina		Attrezzature d'ufficio	Semplificazione delle procedure edilizie per l'installazione degli impianti fotovoltaici tramite la modifica e l'adeguamento del Regolamento edilizio e del Piano dell'arredo urbano e colore del Contro Storico Villa e Borgo  Tempistica: 31.12.2023	30
Modifica disciplinare ed affidamento degli orti urbani	Modifica del disciplinare vigente per la gestione degli orti urbani e affidamento degli orti ancora liberi	Cassinelli Romina		Attrezzature d'ufficio	Al fine di migliorare e perseguire tale iniziativa dopo circa un anno dall'istituzione ed affidamento di parte degli orti urbani si rende necessario adeguare, integrare e modificare il disciplinare per la gestione degli stessi. Inoltre occorre affidare gli orti non ancora assegnati e gestire possibili disdette in base all'eventuali richieste pervenute  Tempistica: 31.12.2023	20

<b><i>Piano degli obiettivi 2024</i></b>	<b>SERVIZIO:</b>  <b>RESPONSABILE:</b>	<b>SETTORE TECNICO URBANISTICO</b>  <b>Cassinelli geom. Romina</b>
--	--	--

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: 31.12.2024	

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			<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:31.12.2024</p>	
---	--	-------------------	--	--	---	--

<b><i>Piano degli obiettivi 2025</i></b>	<b>SERVIZIO:</b>  <b>RESPONSABILE:</b>	<b>SETTORE TECNICO URBANISTICO</b>  <b>Cassinelli geom. Romina</b>
--	--	--

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: 31.12.2025	

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			<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:31.12.2025</p>	
---	--	-------------------	--	--	---	--



<b><i>Piano degli obiettivi 2023</i></b>	<b>SERVIZIO:</b>  <b>RESPONSABILE:</b>	<b>SETTORE POLIZIA</b>  Badellino Giacomo
--	--	---

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: 31.12.2023	

Supporto tecnico al RUP per lo svolgimento dei bandi PNRR cui al punto 1	<i>Predisporre l'istruttoria contattando i fornitori e confrontando le offerte nell'ambito dei bandi relativi alle misure indicate nel punto 1 del PNRR, assicurandosi di rispettare le scadenze imposte dai bandi stessi.</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Collaborare alla predisposizione della documentazione dei bandi cui alla misura 1 del PNRR entro i termini.  Tempistica: 31.12.2023	20
Attivazione di sistema di gestione verbali cloud-based per sanzioni Codice della Strada e 689/81	<i>Predisporre la documentazione necessaria, contattando il fornitore del servizio e i partner collegati al fine di garantire il corretto funzionamento di un nuovo sistema di gestione verbali in grado automatizzare alcuni aspetti del procedimento sanzionatorio del presente ente, semplificando sia le attività d'ufficio che le contestazioni su strada.</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Attivare e mantenere il nuovo sistema di sistema di gestione verbali adottato dall'ente.  Tempistica: 31.12.2023	30

<b><i>Piano degli obiettivi 2024</i></b>	<b>SERVIZIO:</b>  <b>RESPONSABILE:</b>	<b>SETTORE POLIZIA</b>  Badellino Giacomo
--	--	---

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	

Aumento attività di sorveglianza sul territorio comunale per il contrasto dello sversamento rifiuti.	<i>Assicurare interventi mirati al contrasto dello sversamento rifiuti, in particolare in punti critici come nell'area adiacente al Tanaro e nelle strade limitrofe tra cui Viale Industria.</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Garantire il servizio di vigilanza e repressione sul territorio comunale, e in particolare nei punti critici legati allo sversamento rifiuti.  Tempistica: 31.12.2023	30
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: 31.12.2023	20

<b><i>Piano degli obiettivi 2025</i></b>	<b>SERVIZIO:</b>	<b>SETTORE POLIZIA</b>
	<b>RESPONSABILE:</b>	Badellino Giacomo

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	

Aumento attività di sorveglianza sul territorio comunale per il contrasto dello sversamento rifiuti.	<i>Assicurare interventi mirati al contrasto dello sversamento rifiuti, in particolare in punti critici come nell'area adiacente al Tanaro e nelle strade limitrofe tra cui Viale Industria.</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Garantire il servizio di vigilanza e repressione sul territorio comunale, e in particolare nei punti critici legati allo sversamento rifiuti.  Tempistica: 31.12.2024	30
Predisporre regolamenti attinenti al servizio Polizia Locale, Viabilità e Commercio.	<i>Predisporre apposite bozze di regolamento che verranno successivamente proposte all'amministrazione relativamente a materie di competenze di Polizia Locale, Viabilità e Commercio.</i>	Responsabile del procedimento		Attrezzature d'ufficio	Predisporre regolamenti attinenti al servizio Polizia Locale, Viabilità e Commercio.  Tempistica: 31.12.2024	20