

<i>Piano degli obiettivi 2023</i>		SEGRETERIA GENERALE			Segretario comunale D'AGOSTINO Dott. Francesco	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
		<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p>	<p><i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.</i></p> <p><i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i></p>	D'Agostino Francesco		
<p>Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali</p>	<p><i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i></p>	D'Agostino Francesco		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività</p> <p>Tempistica: 31.12.2023</p>	30

Sostituzione dimissionario	personale	<i>Predisposizione procedimentale all'assunzione (interinale, dipendenti di altra P.A.) e/o definitiva di dipendenti a tempo indeterminato a seguito di cessazioni di personale o di sostituzione temporanea per varie eventualità (es. maternità).</i>	D'Agostino Francesco		Attrezzature d'ufficio	Al fine di garantire la continuità ed il corretto funzionamento degli uffici comunali rimasti scoperti a seguito di temporanee assenze del personale addetto, si rende necessario procedere ad assunzioni di personale con varie forme di lavoro flessibile e/o a tempo determinato Tempistica: 31.12.2023	20
----------------------------	-----------	---	----------------------	--	------------------------	---	----

Piano degli obiettivi. 2023**SERVIZI:****FINANZIARI****RESPONSABILE:****Prof. Luigi CAROSSO**

	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
OBIETTIVI					EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Rendicontazione Spese Covid 19	<i>Predisposizione atti relativi alla rendicontazione cd Fondone Covi-19</i>	Saglia Francesca		Attrezzature d'ufficio	Rendicontazione entro i termini di legge	10
PNRR	<i>Collaborazione nella gestione fondi PNRR</i>	Saglia Francesca		Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31/12/2023 Collaborazione con ufficio tecnico per la gestione dei fondi PNRR Tempistica: 31.12.2023	15
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<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 e adempimenti relativi alla tutela dei dati personali</i>	Iberti Monica		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto della tempestività delle pubblicazioni, aggiornamento costante dei dati da pubblicare, rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale e rispetto della normativa relativa alla privacy	30
Rispetto dei termini di pagamento	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale. Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Saglia Francesca		Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2023 Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2023	25

<i>Piano degli obiettivi 2023</i>		SERVIZIO			TRIBUTI E INFORMATIZZAZIONE	
		RESPONSABILE			MASSARONE geom. Fabrizio	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	

Garantire equità fiscale	Miglioramento dell'azione di contrasto all'elusione e evasione fiscale	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Recupero IMU/TASI Controlli corretti adempimenti Assistenza agli utenti per compilazione modelli, ravvedimenti, informazione Tempistica: 31.12.2023	20
Ottenere previsioni di entrata per la predisposizione del bilancio di previsione	Elaborazioni per previsione gettiti IMU da iscrivere nel Bilancio di previsione del Comune, nonché costante monitoraggio dei dati correlato ai riversamenti dallo Stato. Eventuali modifiche regolamentari	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Previsione/monitoraggio IMU 100% Tempistica: 31.12.2023	10
Gestione ottimale della TARI	Eventuali modifiche al regolamento TARI, aggiornamento biennale del PEF, determinazione delle tariffe sulla base di quest'ultimo, elaborazione banche dati dei contribuenti al fine della stima del gettito da iscrivere nel bilancio di previsione del Comune. Invio degli avvisi di pagamento, eventuali solleciti se previsti dal regolamento ed avvisi di	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Regolamento TARI Piano Finanziario e tariffe Gestione variazioni ed invio avvisi di pagamento Emissione ed invio accertamenti mancati pagamenti Tempistica: 31.12.2023	10

	accertamento per mancato versamento.					
Bandi PNRR PA2026	Partecipazione ai bandi PNRR PA2026. In collaborazione con il Responsabile per la Transizione al Digitale e con il Sindaco, proseguire gli adempimenti necessari.	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Partecipazione ai bandi PNRR PA2026 Tempistica: 31.12.2023	20
Realizzazione progetti	Collaborazione con altri servizi nella realizzazione di progetti, in particolare il Magliano Alfieri Classic Festival	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Magliano Alfieri Classic Festival Mercato del territorio Pedibus Tempistica: 31.12.2023	10
Garantire la corretta gestione dei tributi	Studio normativa di settore con applicazione delle novità derivanti dalla Legge di Stabilità e da altre disposizioni	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Studio ed analisi Applicazione nuove disposizioni Tempistica: 31.12.2023	10

<i>Piano degli obiettivi. 2023</i>	SERVIZIO:	TECNICO
	RESPONSABILE:	Prof. Luigi CAROSSO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Miglioramento servizi all'utenza	<i>Miglioramento dei servizi all'utenza, miglior efficienza nella gestione delle pratiche.</i>	Tranchero Paolo		Attrezzature d'ufficio	Attività di supporto per la revisione della segnaletica stradale, Migliorare la fruibilità e sicurezza degli edifici pubblici. Miglior organizzazione dell'archivio e delle pratiche assegnate alla luce dei numerosi accessi agli atti amministrativi/tecnici. Tempistica: 31.12.2023	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<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 e adempimenti relativi alla tutela dei dati personali Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Tranchero Paolo		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto della tempestività delle pubblicazioni, aggiornamento costante dei dati da pubblicare, rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale e rispetto della normativa relativa alla privacy Tempistica: 31.12.2023	30

Adeguamento al PRGC	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Tranchero Paolo		Attrezzature d'ufficio	Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC. Tempistica: 31.12.2023	25
Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	Danuss o Claudio		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2023	40
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	Danuss o Claudio		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative "nel" e "tecniper" il territorio. Tempistica: 31.12.2023	20
Manutenzione agli edifici scolastici	<i>Pronto intervento manutenzione ordinaria edifici scolastici</i>	Danuss o Claudio		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto tecnico-manutentivo agli edifici scolastici Tempistica: 31.12.2023	20

<i>Piano degli obiettivi. 2023</i>	SERVIZIO:	POLIZIA LOCALE
	RESPONSABILE:	Prof. Luigi CAROSSO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Controllo infrazioni semaforiche sulla S.S. 231 (Corso G. Marconi)	Controlli e sanzionamenti			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2023	20
Organizzazione servizio trasporto alunni	Trasporto alunni – studio percorso e report			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2023	20

Contrasto all'abbandono dei rifiuti	<i>Contrasto all'abbandono dei rifiuti</i>				Tempistica: 31.12.2023	10
Assistenza ed organizzazione, di concerto con le associazioni locali, delle manifestazioni, ecc.. Collaborazione con la Stazione Carabinieri di Govone per prevenzione furti e reati.	Collaborazione, prevenzione e controllo			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2023	10
Revisione e implementazione segnaletica orizzontale e verticale	<i>Sicurezza stradale</i>			Attrezzature tecnico - manutentive	Tempistica: 31.12.2023	10
Controlli sulla regolarità delle autorizzazioni amministrative e commercio.	<i>Controlli prevenzione illeciti</i>			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2023	10

<i>Piano degli obiettivi. 2023</i>	SERVIZIO:	URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA
	RESPONSABILE:	Rag. Carlo SACCHETTO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Rispetto tempi di rilascio permessi di costruire/ esame pratiche edilizie conseguenti a S.C.I.A., con particolare riferimento al monitoraggio dei tempi del procedimento (normativa sulla anticorruzione e sulla trasparenza); Applicazione, per quanto di competenza, della L. n. 124/2015, con particolare attenzione al permesso di costruire e silenzio assenso ed al perfezionamento della SCIA; Certificati di Destinazione Urbanistica	<i>Rilascio certificazioni all'utenza</i>			Attrezzature d'ufficio	Studio normativa 40% Rispetto tempistiche 60% Tempistiche: 31.12.2023	40
Collaborazione con ufficio tributi per comunicazione dati ampliamenti aree edificabili e nuove costruzioni	<i>Implementazione banca dati</i>			Attrezzatura d'ufficio	Comunicazioni permessi costruire scia 100%	40

<i>Piano degli obiettivi. 2023</i>	SERVIZI:	AMMINISTRAZIONE GENERALE
	RESPONSABILE:	Giacomina PELLERINO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Digitalizzazione pubblica amministrazione	Supporto agli utenti per pagamenti tramite il nuovo sistema di pagamento PAGOPA e SPID	Abbate Laura Maria		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento e implementazione del processo di migrazione dei propri servizi di incasso verso la piattaforma pagoPA; dei servizi fruibili da cittadini tramite l'App IO e delle istanze online accessibili attraverso il sistema SPID Tempistica: 31/12/2023	25
<i>Miglioramento dei servizi all'utenza</i>	Assistenza all'utenza per compilazione pratiche, anche rivolte ad altri enti. Indicazioni accesso piattaforme informatiche. Aggiornamento modelli per sportello del cittadino			Attrezzature d'ufficio	Ordinaria gestione del servizio tenuto conto della particolare situazione di criticità dovuta al numero ridotto di dipendenti. Aggiornamento e implementazione dei modelli di istanza per lo sportello online. Tempistica: 31/12/2023	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<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 e adempimenti relativi alla tutela dei dati personali Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Iberti Monica		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto della tempestività delle pubblicazioni, aggiornamento costante dei dati da pubblicare, rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale e rispetto della normativa relativa alla privacy Tempistica: 31.12.2023	30

<i>Piano degli obiettivi 2024</i>		SEGRETERIA GENERALE			Segretario comunale D'AGOSTINO Dott. Francesco	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
		<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p>	<p><i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.</i></p> <p><i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i></p>	D'Agostino Francesco		
<p>Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali</p>	<p><i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i></p>	D'Agostino Francesco		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività</p> <p>Tempistica: 31.12.2024</p>	30

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	D'Agostino Francesco		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2024	20
-------------------	---	-------------------------	--	---------------------------	---	----

Piano degli obiettivi 2024

SERVIZI:

RESPONSABILE:

FINANZIARI

Prof. Luigi CAROSSO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	
Digitalizzazione pubblica amministrazione	<i>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>	Saglia Francesca		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: 31.12.2024	25
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>	Iberti Monica		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2024	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>					

Rispetto dei termini di pagamento	<i>Riduzione dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali</i>	Saglia Francesca		Attrezzature d'ufficio	Garantire il rispetto dei tempi di pagamento al fine di evitare l'accantonamento al fondo di garanzia per i debiti commerciali ai sensi del comma 862 della L. 145/2018 Tempistica: 31.12.2024	25
-----------------------------------	---	------------------	--	------------------------	---	----

<i>Piano degli obiettivi 2024</i>		SERVIZIO			TRIBUTI E INFORMATIZZAZIONE	
		RESPONSABILE			MASSARONE geom. Fabrizio	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	

Garantire equità fiscale	Miglioramento dell'azione di contrasto all'elusione e evasione fiscale	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Recupero IMU/TASI Controlli corretti adempimenti Assistenza agli utenti per compilazione modelli, ravvedimenti, informazione Tempistica: 31.12.2024	20
Ottenere previsioni di entrata per la predisposizione del bilancio di previsione	Elaborazioni per previsione gettiti IMU da iscrivere nel Bilancio di previsione del Comune, nonché costante monitoraggio dei dati correlato ai riversamenti dallo Stato. Eventuali modifiche regolamentari	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Previsione/monitoraggio IMU 100% Tempistica: 31.12.2024	10
Gestione ottimale della TARI	Eventuali modifiche al regolamento TARI,	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Regolamento TARI Piano Finanziario e tariffe	10

	determinazione delle tariffe sulla base del Piano Finanziario, elaborazione banche dati dei contribuenti al fine della stima del gettito da iscrivere nel bilancio di previsione del Comune. Invio degli avvisi di pagamento, eventuali solleciti se previsti dal regolamento ed avvisi di accertamento per mancato versamento.				Gestione variazioni ed invio avvisi di pagamento Emissione ed invio accertamenti mancati pagamenti Tempistica: 31.12.2024	
Bandi PNRR PA2026	Partecipazione ai bandi PNRR PA2026. In collaborazione con il Responsabile per la Transizione al Digitale e con il Sindaco, proseguire gli adempimenti necessari.	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Partecipazione ai bandi PNRR PA2026 Tempistica: 31.12.2024	20
Realizzazione progetti	Collaborazione con altri servizi nella realizzazione di progetti, in particolare il Magliano Alfieri Classic Festival	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Magliano Alfieri Classic Festival Mercato del territorio Pedibus Tempistica: 31.12.2024	10
Garantire la corretta gestione dei tributi	Studio normativa di settore con applicazione delle novità derivanti dalla Legge di Stabilità e da altre disposizioni	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Studio ed analisi Applicazione nuove disposizioni Tempistica: 31.12.2024	10

<i>Piano degli obiettivi 2024</i>	SERVIZI:	Tecnico Manutenzione del Patrimonio - Lavori Pubblici
	RESPONSABILE:	Prof. Luigi CAROSSO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	

Partecipazione a Bandi Europei e finanziamenti dei vari Enti	<i>Ricerca e valutazione di Bandi e/o Finanziamenti Europei, Statali, Regionali e delle varie Fondazioni. Predisposizione della documentazione richiesta per la partecipazione.</i>	Tranchero Paolo		Attrezzature d'ufficio	Reperire risorse economiche per poter realizzare gli interventi. Tempistica: 31.12.2024	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<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>	Tranchero Paolo		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2024	30
Adeguamento al PRGC	<i>Tavoli tecnici con gli amministratori e gli Enti competenti in materia</i>	Tranchero Paolo		Attrezzature d'ufficio	Valutazioni delle esigenze dei cittadini nel rispetto ed adeguamento del Piano Regolatore Comunale alla normativa vigente in materia con eventuali varianti al PRGC. Tempistica: 31.12.2024	25

Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	Danuss o Claudio		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2024	40
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	Danuss o Claudio		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative "nel" e "per" il territorio. Tempistica: 31.12.2024	40

<i>Piano degli obiettivi. 2024</i>	SERVIZIO: RESPONSABILE:	POLIZIA LOCALE Prof. Luigi CAROSSO
---	--	---

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIA RIE	STRUMENTALI		
Controllo infrazioni semaforiche sulla S.S. 231 (Corso G. Marconi)	Controlli e sanzionamenti			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2024	20

Organizzazione servizio trasporto alunni	Trasporto alunni – studio percorso e report			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2024	20
--	---	--	--	------------------------	------------------------	----

Contrasto all'abbandono dei rifiuti	<i>Contrasto all'abbandono dei rifiuti</i>				Tempistica: 31.12.2024	10
Assistenza ed organizzazione, di concerto con le associazioni locali, delle manifestazioni, ecc.. Collaborazione con la Stazione Carabinieri di Govone per prevenzione furti e reati.	Collaborazione, prevenzione e controllo Adozione provvedimenti autorizzatori/nulla osta... 100%			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2024	10
Revisione e implementazione segnaletica orizzontale e verticale	<i>Affidamento forniture e servizio</i>			Attrezzature tecnico - manutentive	Tempistica: 31.12.2024	10
Controlli sulla regolarità delle autorizzazioni amministrative e commercio.	<i>Controlli prevenzione illeciti Verifica irregolarità</i>			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2024	10

<i>Piano degli obiettivi. 2024</i>	SERVIZIO:	URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA
	RESPONSABILE:	Rag. Carlo SACCHETTO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Rispetto tempi di rilascio permessi di costruire/ esame pratiche edilizie conseguenti a S.C.I.A., con particolare riferimento al monitoraggio dei tempi del procedimento (normativa sulla anticorruzione e sulla trasparenza); Applicazione, per quanto di competenza, della L. n. 124/2015, con particolare attenzione al permesso di costruire e silenzio assenso ed al perfezionamento della SCIA; Certificati di Destinazione Urbanistica	<i>Rilascio certificazioni all'utenza</i>			Attrezzature d'ufficio	Studio normativa 40% Rispetto tempistiche 60% Tempistiche: 31.12.2024	40
Collaborazione con ufficio tributi per comunicazione dati ampliamenti aree edificabili e nuove costruzioni	<i>Implementazione banca dati</i>			Attrezzatura d'ufficio	Comunicazioni permessi costruire scia Tempistiche: 31.12.2024	40

<i>Piano degli obiettivi 2024</i>	SERVIZIO:	AMMINISTRAZIONE GENERALE
	RESPONSABILE:	Giacomina PELLERINO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Informatizzazione del procedimento elettorale, liste sezionali e generali	<i>Eliminazione del cartaceo per l'iscrizione, la cancellazione e la variazione degli elettori.</i>	Abbate Laura Maria		Attrezzature d'ufficio	Produrre in modo informatico le liste sezionali e quelle generali al fine di aggiornare le stesse informaticamente evitando la stampa, l'aggiornamento di cancellazione e iscrizione degli elettori con risparmio di tempo, carta, ecc. Tempistica: 31.12.2024	25
Digitalizzazione dei fascicoli cartacei riguardanti gli elettori comunitari.	<i>Formazione di fascicoli informatizzati per l'immediata consultazione.</i>	Abbate Laura Maria		Attrezzature d'ufficio	Effettuare la scansione di tutto il contenuto dei fascicoli degli elettori stranieri per l'inserimento nel fascicolo digitale in modo da consultarlo a video e inviarlo al comune di emigrazione Tempistica: 31.12.2024	25
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<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. Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Iberti Monica		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2024	30

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>		SEGRETERIA GENERALE			Segretario comunale D'AGOSTINO Dott. Francesco	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		<i>UMANE</i>	<i>FINANZIARIE</i>	<i>STRUMENTALI</i>	<i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	
		<p>Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente"</p> <p>Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.</p>	<p><i>Verifica della tempestività delle pubblicazioni. Verifica aggiornamento dei dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013 ed alla luce delle modificazioni normative introdotte dal D.Lgs. 97/2016.</i></p> <p><i>Verifica del rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i></p>	D'Agostino Francesco		
<p>Attività di assistenza giuridico ed amministrativa nei confronti degli organi collegiali</p>	<p><i>Assistenza sedute Consiglio e Giunta Comunale. Predisposizione atti. Rogito contratti. Fornire supporto agli assessori ed ai consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale</i></p>	D'Agostino Francesco		<p>Attrezzature d'ufficio</p>	<p>Numero di sedute Numero atti Tempi di svolgimento delle attività</p> <p>Tempistica: 31.12.2025</p>	30

Controlli interni	<i>Verifica atti predisposti dai responsabili dei servizi</i>	D'Agostino Francesco		Attrezzature d'ufficio	Numero controlli effettuati Tempistica: 31.12.2025	20

Piano degli obiettivi 2025

SERVIZI:

RESPONSABILE:

FINANZIARI

Prof. Luigi CAROSSO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		

Digitalizzazione pubblica amministrazione	Implementazione archiviazione digitale	Saglia Francesca		Attrezzature d'ufficio	Effettuare la scansione del contenuto dei fascicoli cartacei presenti in ufficio per l'inserimento nei fascicoli digitali in modo da migliorare e sveltire la consultazione. Tempistica: 31.12.2025	20
Adeguamento regolamenti comunali alle nuove normative (regolamento contabilità, ecc..)	<i>Redazione regolamenti comunali in base alle nuove normative vigenti nelle varie materie di interesse dell'ufficio</i>	Saglia Francesca		Attrezzature d'ufficio	Adeguare i vari regolamenti alle necessità organizzative e gestionali del proprio ufficio. Tempistica: 31.12.2025	30

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>	Iberti Monica		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2025	

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>		SERVIZIO			TRIBUTI E INFORMATIZZAZIONE	
		RESPONSABILE			MASSARONE geom. Fabrizio	
OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI	EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE	

Garantire equità fiscale	Miglioramento dell'azione di contrasto all'elusione e evasione fiscale	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Recupero IMU/TASI Controlli corretti adempimenti Assistenza agli utenti per compilazione modelli, ravvedimenti, informazione	20
Ottenere previsioni di entrata per la predisposizione del	Elaborazioni per previsione gettiti IMU da iscrivere nel Bilancio di previsione del Comune, nonché	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Previsione/monitoraggio IMU 100%	10

bilancio di previsione	costante monitoraggio dei dati correlato ai riversamenti dallo Stato. Eventuali modifiche regolamentari				Tempistica: 31.12.2024	
Gestione ottimale della TARI	Eventuali modifiche al regolamento TARI, determinazione delle tariffe sulla base del Piano Finanziario, elaborazione anche dati dei contribuenti al fine della stima del gettito da iscrivere nel bilancio di previsione del Comune. Invio degli avvisi di pagamento, eventuali solleciti se previsti dal regolamento ed avvisi di accertamento per mancato versamento.	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Regolamento TARI Piano Finanziario e tariffe Gestione variazioni ed invio avvisi di pagamento Emissione ed invio accertamenti mancati pagamenti Tempistica: 31.12.2024	10
Bandi PNRR PA2026	Partecipazione ai bandi PNRR PA2026. In collaborazione con il Responsabile per la Transizione al Digitale e con il Sindaco, proseguire gli adempimenti necessari.	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Partecipazione ai bandi PNRR PA2026 Tempistica: 31.12.2024	20
Realizzazione progetti	Collaborazione con altri servizi nella realizzazione di progetti, in particolare il Magliano Alfieri Classic Festival	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Magliano Alfieri Classic Festival Mercato del territorio Pedibus Tempistica: 31.12.2024	10
Garantire la corretta gestione dei tributi	Studio normativa di settore con applicazione delle novità derivanti dalla Legge di Stabilità e da altre disposizioni	Massarone Fabrizio	Come da PEG	Attrezzature d'ufficio	Studio ed analisi Applicazione nuove disposizioni Tempistica: 31.12.2024	10

<i>Piano degli obiettivi 2025</i>		SERVIZI:	Tecnici
		RESPONSABILE:	Prof. Luigi CAROSSO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI	PESO
		UMANE	FINANZIA RIE	STRUMENTAL I		
Regolamento sul contributo di costruzione	<i>Aggiornamento 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>	Tranchero Paolo		Attrezzature d'ufficio	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. r Tempistica: 31.12.2025	20
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati in "Amministrazione Trasparente" Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<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. Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>	Iberti Monica		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale. Tempistica: 31.12.2025	30
Digitalizzazione pubblica amministrazione	Implementazione archiviazione digitale			Attrezzature d'ufficio	Effettuare la scansione del contenuto dei fascicoli cartacei presenti in ufficio per l'inserimento nei fascicoli digitali in modo da migliorare e sveltire la consultazione. Tempistica: 31.12.2025	20

Pulizia griglie e tombini strade comunali	Pulizia straordinaria di tutte le griglie e i tombini presenti sulle strade comunali.	Danusso o Claudio		Attrezzatura tecnico-manutentiva	Migliorare e garantire lo smaltimento delle acque di prima pioggia durante gli eventi atmosferici. Tempistica: 31.12.2025	40
Assistenza manifestazioni cittadine	<i>Assistenza tecnico manutentiva per le varie manifestazioni cittadine organizzate dalle Associazioni locali.</i>	Danusso Claudio		Attrezzature tecnico-manutentive	Supporto alle locali Associazioni per la realizzazione di iniziative e manifestazioni. Migliorare il servizio offerto alla popolazione attraverso attività ed iniziative "nel" e "per" il territorio. Tempistica: 31.12.2025	40

<i>Piano degli obiettivi. 2025</i>	SERVIZIO:	POLIZIA LOCALE
	RESPONSABILE:	Prof. Luigi CAROSSO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		

Controllo infrazioni semaforiche sulla S.S. 231 (Corso G. Marconi)	Controlli e sanzionamenti			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2025	20
--	---------------------------	--	--	------------------------	------------------------	----

Organizzazione servizio trasporto alunni	Trasporto alunni – studio percorso e report			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2025	20
--	---	--	--	------------------------	------------------------	----

Contrasto all'abbandono dei rifiuti	<i>Contrasto all'abbandono dei rifiuti</i>				Tempistica: 31.12.2025	10
Assistenza ed organizzazione, di concerto con le associazioni locali, delle manifestazioni, ecc.. Collaborazione con la Stazione Carabinieri di Govone per prevenzione furti e reati.	Collaborazione, prevenzione e controllo Adozione provvedimenti autorizzatori/nulla osta... 100%			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2025	10
Revisione e implementazione segnaletica orizzontale e verticale	<i>Affidamento forniture e servizio</i>			Attrezzature tecnico - manutentive	Tempistica: 31.12.2025	10
Controlli sulla regolarità delle autorizzazioni amministrative e commercio.	<i>Controlli prevenzione illeciti Verifica irregolarità</i>			Attrezzature d'ufficio	Tempistica: 31.12.2025	10

<i>Piano degli obiettivi. 2025</i>	SERVIZIO:	URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA
	RESPONSABILE:	Rag. Carlo SACCHETTO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Rispetto tempi di rilascio permessi di costruire/ esame pratiche edilizie conseguenti a S.C.I.A., con particolare riferimento al monitoraggio dei tempi del procedimento (normativa sulla anticorruzione e sulla trasparenza); Applicazione, per quanto di competenza, della L. n. 124/2015, con particolare attenzione al permesso di costruire e silenzio assenso ed al perfezionamento della SCIA; Certificati di Destinazione Urbanistica	<i>Rilascio certificazioni all'utenza</i>			Attrezzature d'ufficio	Studio normativa 40% Rispetto tempistiche 60% Tempistiche: 31.12.2025	40
Collaborazione con ufficio tributi per comunicazione dati ampliamenti aree edificabili e nuove costruzioni	<i>Implementazione banca dati</i>			Attrezzatura d'ufficio	Comunicazioni permessi costruire scia Tempistiche: 31.12.2025	40

<i>Piano degli obiettivi. 2025</i>	SERVIZIO:	DEMOGRAFICI
	RESPONSABILE:	Giacomina PELLERINO

OBIETTIVI	ATTIVITA'	RISORSE			INDICATORI <i>EFFICACIA, EFFICIENZA, ECONOMICITA' TEMPORALE</i>	PESO
		UMANE	FINANZIARIE	STRUMENTALI		
Adeguamento regolamenti comunali alle nuove normative	<i>Redazione regolamenti comunali in base alle nuove normative vigenti nelle materie di interesse dell'ufficio.</i>	Abbate Laura Maria		Attrezzature d'ufficio	Adeguare i regolamenti alle necessità organizzative e gestionali del proprio ufficio Tempistica: 31.12.2025	25
Sensibilizzazione dei cittadini stranieri relativamente agli obblighi della regolarità del soggiorno, dell'iscrizione in anagrafe e delle variazioni di status.	<i>Aggiornare l'informativa, alle normative esistenti, per far conoscere al cittadino straniero le regole di una corretta residenza ed adempimenti relativi.</i>	Abbate Laura Maria		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dell'informativa da consegnare alla richiesta d'iscrizione anagrafica ed in occasione della richiesta informazioni per rinnovo permesso di soggiorno. Informare sulle disposizioni riguardanti la nascita, matrimonio e cittadinanza del cittadino straniero in Italia al fine di aiutare la popolazione residente nei vari adempimenti. Tempistica: 31.12.2025	25
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>	Iberti Monica		Attrezzature d'ufficio	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza del servizio previsti dal programma triennale per la trasparenza e anticorruzione Attuazione di quanto previsto dal piano anticorruzione nazionale e comunale.	30
Attuazione misure previste nel piano anticorruzione.	<i>Rispetto del piano anticorruzione nazionale e comunale.</i>				Tempistica: 31.12.2025	