

Campi a cura del responsabile					Campi a cura dell'OIV				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									999
SEGRETARIO E RESPONSABILI DI SERVIZIO	1	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente: entro il 31/3/2021; 2) Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPCT: rispetto di modalità e tempi stabiliti da ANAC 3) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV: entro il 30/04/2021	Paolo Allorio	A	M	A	B	50
SEGRETARIO E RESPONSABILI DI SERVIZIO	2	Massima attenzione al recupero delle entrate comunali da parte di tutti gli uffici.	Ciascun ufficio dovrà curare l'intero iter procedurale necessario al recupero delle somme dovute. Ogni ufficio deve consegnare alla ragioneria tutti gli atti di accertamento necessari alla predisposizione delle reversali d'incasso (es. determinazioni di accertamento) .	Tutti i dipendenti	A	A	A	A	375
FRACASSA FABRIZIO	3	GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19	Gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19: 1) Informazione alla popolazione. 2) Attivazione del volontariato locale (o sovracomunale). 3) Organizzazione delle azioni di livello comunale per assicurare la continuità dei servizi essenziali. 4) Pianificazione e attivazione delle azioni di assistenza alla popolazione interessata da misure urgenti di contenimento. 5) attivazione e supervisione del centro di vaccinazione.	Mauro Anselmo	A	A	A	B	75
FRACASSA FABRIZIO	4	POTENZIAMENTO VIGILANZA SUL TERRITORIO E DI FRONTE ALLE SCUOLE	Vigilanza all'ingresso dei plessi scolastici secondo le indicazioni dell'Amministrazione. Almeno 12 ore settimanali di vigilanza sul territorio da rendicontare	Mauro Anselmo	A	A	M	B	45
SEGRETARIO, FRACASSA FABRIZIO	5	MISURE URGENTI DI SOLIDARIETA' ALIMENTARE	Organizzazione delle attività di sostegno economico per la spesa alimentare ai nuclei familiari in stato di necessità a seguito dell'emergenza COVID 19, in conformità della Ordinanza della Protezione Civile n° 658/2020: - N. persone/nuclei familiari assegnatarie delle misure - N. voucher/buoni spesa distribuiti - Valore medio voucher/buoni spesa	Mauro Anselmo	A	A	A	B	75
SEGRETARIO	6	GESTIONE SERVIZI DEMOGRAFICI	Gestione attività ordinaria e ricevimento utenti tramite appuntamenti in periodo di emergenza.	Erica Vignadocchio; Irene Marzola	A	M	A	B	50

Campi a cura del responsabile					Campi a cura dell'OIV				
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
									999
LORELLA DE PAOLI	7	Predisposizione ruoli IMU e TARI con risorse interne.	1) Ricevimento utenti per chiarimenti su pagamenti inerenti i tributi comunali 2) Predisposizione e invio bollette TARI	Bobba Roberto	A	M	A	B	50
MANUELA CERESSETTI	8	Gestione appalti e bandi	1) Gestire tutti i bandi per i quali sono presentate le candidature nel corso del 2020 3) Procedimento di richiesta finanziamenti partecipazione bandi per il 2021	CUC	A	M	A	B	50
MANUELA CERESSETTI	9	Manutenzione straordinaria del patrimonio comunale.	1) Rifacimento stalli dei parcheggi di almeno 2 piazze 2) Ricognizione segnaletica verticale e orizzontale	Scotellaro Marco	A	M	A	B	50
NADIA CODA	10	Verifica della toponomastica	Verifica della corrispondenza dei numeri civici con quelli registrati presso l'ufficio anagrafe.	Vignadocchio Erica; Irene Marzola	A	B	M	B	15
NADIA CODA	11	PAESC (Piano di azione per l'energia sostenibile e il clima)	Collaborazione con i professionisti individuati dall'Amministrazione, per la redazione del documento che dimostra in che modo l'Amministrazione Comunale intende raggiungere gli obiettivi della politica energetica comunitaria in termini di riduzione di CO2. Partecipazione bandi sulla sostenibilità ambientale, energetica e mobilità sostenibile.		A	M	M	B	30
SEGRETARIO E RESPONSABILI DI SERVIZIO	12	Attivazione PAGO PA	Configurazione postazioni all'uso Applicativo Pago Pa Interface; Creazione sull'home page del sito box SERVIZI AL CITTADINO e Caricamento moduli accessibili attraverso SPID;Attivazione di ALMENO 2 SERVIZI DIGITALI	Martina Condio	A	M	A	B	50
SEGRETARIO	13	Gestione servizi scolastici e servizi sociali	Controllo dei pagamenti effettuati tramite POS per i servizi demografici ; rapporti con la dirigenza scolastica ; appalto della mensa scolastica; controllo gestione edifici ATC	Elisa Visentin	M	M	M	B	18
SINDACO	14	Affidamento appalto per telefonia mobile	Affidamento Entro il 30/06/2021	Paolo Allorio; Martina Condio	A	M	M	B	30
SEGRETARIO	15	Attività di gestione del servizio demografico.	Collaborazione nella gestione di tutte le attività del servizio.	Vignadocchio Erica; Irene Marzola	M	M	M	B	18
MANUELA CERESSETTI E NADIA CODA	16	Ambiente	Ricognizione segnalazioni deposito rifiuti NON pericolosi (1/2 report)	Scotellaro Marco	M	M	M	B	18
NADIA CODA	17	Urbanistica	Strumento urbanistico esecutivo dei Balmetti, collaborazione con il progettista incaricato.		M	M	M	B	18