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**	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									999	%	984
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**	100%	**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**	96%	**360**
FRACASSA FABRIZIO	**3**	**GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19**	Gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisorre 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**	100%	**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 viglilanza sul territorio da rendicontare	Mauro Anselmo	**A**	**A**	**M**	**B**	**45**	100%	**45**

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**	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									999	%	984
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. vaucher/buoni spesa distribuiti - Valore medio vaucher/buoni spesa	Mauro Anselmo	**A**	**A**	**A**	**B**	**75**	100%	**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**	100%	**50**
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**	100%	**50**
MANUELA CERESETTI	**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**	100%	**50**
MANUELA CERESETTI	**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**	100%	**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**	100%	**15**
NADIA CODA	**11**	**PAESC (Piano di azione per l'energia sostenibile e il clima)**	Collaborazione con i professionisti individuati dall'Amministratzione, 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**	100%	**30**

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**	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
									999	%	984
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**	100%	**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**	100%	**18**
SINDACO	**14**	**Affidamento appalto per telefonia mobile**	Affidamento Entro il 30/06/2021	Paolo Allorio; Martina Condio	**A**	**M**	**M**	**B**	**30**	100%	**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**	100%	**18**
MANUELA CERESETTI E NADIA CODA	**16**	**Ambiente**	Ricognizione segnalazioni deposito rifiuti NON pericolosi (1/2 report)	Scotellaro Marco	**M**	**M**	**M**	**B**	**18**	100%	**18**
NADIA CODA	**17**	**Urbanistica**	Strumento urbanistico esecutivo dei Balmetti, collaborazione con il progettista incaricato.		**M**	**M**	**M**	**B**	**18**	100%	**18**