

Campi a cura del responsabile							Campi a cura dell'OIV						
RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	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
											429	%	429
SEGRETARIO E TUTTE LE PO	1.02	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio	1	OBIETTIVO ANNUALE: Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2018/2020	1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente: entro il 31/1/2018; 2) Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPCT: entro il 15/12/2018 ovvero altra data prevista dall'ANAC; 3) Eventuale aggiornamento o revisione mappatura dei processi ai fini dell'anticorruzione entro il 31/12/2018; 4) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV: entro il 30/4/2019 ovvero altra data stabilita dall'ANAC	SEGRETARIO COMUNALE, VAGINA MARINA, COLA ALIDA, PERINO MARCO, QUARTESAN MARIELLA, SACCOTELLI PAMELA, GENTA MARINA, FRANZINO LAURA, ALBERTO VIGNOLI, GIRAUDO SIMONA, PACELLA ANTONIO,	A	M	A	B	50	100%	50
AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA/AREA VIGILANZA	10.05	OBIETTIVO GENERALE TRIENNALE: tutela del territorio sostegno all'attività di manutenzione e pulizia fossi irrigui e strade rurali	2	OBIETTIVO ANNUALE: verifica stato manutenzione strade comunali, strade rurali e fossi irrigui.	1) Verifica dello stato di manutenzione dei principali tratti di strada di competenza comunale e delle strade rurali con osservazione stato di pulizia dei fossi irrigui; 2) Report semestrale con indicazione su mappa dei principali problemi riscontrati (es. buche, asfalto in disaggregazione etc) ed eventuale presenza di rifiuti ingombranti nei fossi irrigui; 3) Report stato manutenzione delle strade rurali e pulizia fossi irrigui; 4) Report finale entro 31.12.2018 dei lavori da programarsi nel corso del 2019.	MARCO PERINO, PACELLA ANTONIO, LAURA FRANZINO, ALBERTO VIGNOLI	A	M	A	B	50	100%	50
AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA	1.6	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: gestione e mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare comunale	3	OBIETTIVO ANNUALE: riorganizzazione del sistema di gestione delle sale comunali utilizzate da soggetti terzi ed esazione della relativa tariffa	1) Analisi utilizzo delle varie sale comunali e predisposizione di sistema organizzativo finalizzato ad un'ottimizzazione dell'utilizzo degli spazi comunali; 2) Verifica conforme esazione delle tariffe ricollegate all'utilizzo dei beni comunali; 3) predisposizione di un calendario di utilizzo degli spazi comunali; 4) predisposizione ed invio atti autorizzatori all'utilizzo; 5) report entro 31.07.2018 relativo all'opera svolta ed allo stato di esazione compiuto; 6) predisposizione di calendario utile alla programmazione dell'utilizzo della sale riferito al 2019.	SIMONA GIRAUDO, PACELLA ANTONIO	M	M	A	B	30	100%	30

Campi a cura del responsabile							Campi a cura dell'OIV						
RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	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
											429	%	429
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA /AREA TECNICO MANUTENTIVA	1.05	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: ottimizzazione utilizzo beni comunali	4	OBIETTIVO ANNUALE: realizzazione asta pubblica per vendita aree inserite in piani di alienazione / attività ricollegata a richiesta finanziamenti per messa in sicurezza di edifici comunali stabiliti ai sensi della legge n. 205/2017	1) predisposizione bozze delibere piano alienazione in qualità di responsabile del patrimonio in collaborazione con l'area tecnica; 2) individuazione stima del bene in collaborazione con area tecnica; 3) predisposizione del bando di gara e realizzazione della stessa; 4) conclusione della procedura finalizzata all'alienazione del bene secondo le indicazioni degli organi di governo comunali; 5) predisposizione atti per inserimento richiesta contributo stabilito ex l. 205/2017 per messa in sicurezza stabili e territorio (individuazione aree di possibile intervento, inserimento dell'iniziativa all'interno dei documenti di programmazione, invio richiesta entro i termini di legge etc.).	MARINA VAGINA, MARCO PERINO	A	M	A	M	150	100%	150
AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICO-FINANZIARIA	1.03	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: favorire la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa cercando di coinvolgerli il più possibile nelle scelte e prendendo in considerazione le segnalazioni pervenute	5	OBIETTIVO ANNUALE: predisposizione dei documenti contabili ricollegati alla contabilità economico-patrimoniale ed al bilancio consolidato del Gruppo Amministrazione Pubblica del Comune di San Giorgio Canavese, gestione finanziaria spazi finanziari	1) Predisposizione del rendiconto 2017 secondo i principi della contabilità economico-patrimoniale nell'osservanza dei termini di legge; 2) Tenuta delle relazioni con le realtà partecipate rientranti nel perimetro di consolidamento del GAP; 3) Predisposizione del bilancio consolidato nel rispetto dei termini di legge;	MARINA VAGINA	A	M	M	B	30	100%	30

Campi a cura del responsabile							Campi a cura dell'OIV						
RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	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
											429	%	429
AREA ANAGRAFICA	4.06	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: sostenere il servizio di mensa sul territorio, dando priorità all'aspetto qualitativo e nutrizionale. Fondare su tali elementi la promozione del servizio erogato	6	OBIETTIVO ANNUALE: Riorganizzazione servizio buoni pasto mensa scolastica	1) A seguito dell'attività di analisi svolta nel corso del 2017 predisposizione atti necessari all'affidamento del servizio; 2) Predisposizione della banca dati necessaria all'attivazione del servizio; 2) Attività di mediazione/interfaccia con i diversi attori del servizio mensa (personale scolastico, personale del servizio mensa) al fine di garantire l'operatività del sistema; 3) Report finale con analisi numero eventuali insoluti entro 31.12.2018.	ALIDA COLA	A	M	M	B	30	100%	30
TUTTE LE AREE	1.11	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: favorire la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa cercando di coinvolgerli il più possibile nelle scelte e prendendo in considerazione le segnalazioni pervenute	7	OBIETTIVO ANNUALE: Alimentazione della sezione amministrazione trasparente	1) Popolamento delle informazioni relative all'area amministrazione trasparente presente sul sito internet istituzionale secondo la competenza di ciascuna area; 2) verifica della presenza e dell'aggiornamento i dati entro 31.07.2018; 3) Report finale relativo all'attività svolta entro 31.12.2018 relativo a lavoro svolto; 4) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dei regolamenti comunali (area amministrativa) ed aggiornamento generale del sito	SEGRETARIO G17 MARINA VAGINA, ALIDA COLA, MARCO PERINO; QUARTESAN MARIELLA e SACCOTELLI (punto 4 in particolare)	M	M	A	B	30	100%	30
AREA AMMINISTRATIVA	1.11	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: riorganizzazione del servizio	8	OBIETTIVO ANNUALE: Risoluzione definitiva di problematiche pregresse con garanzia di conservazione dei livelli di servizio considerata la diminuzione di personale dell'area	1) Risoluzione problematica fatturazione spese postali anni 2016-2017 di competenza dell'area amministrativa attraverso: - Individuazione fatture errate o insolute; - Verifica correttezza cig delle fatture; - Assegnazione e comunicazione cig corretto; - Richiesta riemissione fattura/e errate; 2) Liquidazione delle medesime fatture a seguito di loro; 3) Report finale entro 31.12.2018 relativo a lavoro svolto.	PAMELA SACCOTELLI, MARIELLA QUARTESA, MARINA GENTA	M	B	M	B	9	100%	9
AREA VIGILANZA, POLIZIA MUNICIPALE E COMMERCIO	3.02	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: Potenziamento attività preventiva	9	OBIETTIVO ANNUALE: predisposizione dei piani di sicurezza per gli eventi organizzati dal comune	1) Predisposizione del piano di sicurezza per la fiera di maggio: attività di analisi dell'area e del numero di operatori commerciali presenti; individuazione degli spazi espositivi, redazione del piano su mappa cartografica con indicazione vie di fuga, mezzi di soccorso etc.; 2) organizzazione servizio di vigilanza in occasione della fiera di maggio	SEGRETARIO COMUNALE, MARCO PERINO, LAURA FRANZINO, ALBERTO VIGNOLI	A	M	A	B	50	100%	50