

		Campi a cura del responsabile			Campi a cura dell'OIV							
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	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
										480	%	474
Segretario Comunale e tutte le PO	Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio	1	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.	1. Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPCT: entro il 31/12/2017; 2. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dal Nucleo di Valutazione.		A	A	A	B	75	100%	75
Segretario comunale/ Marina VAGINA	Partecipate e bilancio consolidato	2	Revisione straordinaria delle partecipate e predisposizione adempimenti propedeutici alla redazione del Bilancio consolidato.	1. Analisi dei rapporti con i soggetti componenti il Gruppo Pubblica amministrazione sia ai fini della revisione straordinaria delle partecipazioni pubbliche di cui all'art. 24 del d.lgs. 175/2016 che ai fini della redazione del bilancio consolidato con contestuale raccolta dati necessari all'esecuzione dei rispettivi adempimenti; 2. Predisposizione con il Segretario Comunale della relazione da presentare al Consiglio sulla razionalizzazione delle società partecipate da presentarsi al Consiglio Comunale; 3. Inserimento dati all'interno del portale del Ministero del Tesoro entro il 31.10.2017; 4. Approfondimento delle tecniche di redazione relative al bilancio consolidato entro 31.12.2017.	Segretario Comunale (punto 2) Marina VAGINA (punti 1.2.3.4)	A	A	M	B	45	100%	45
Segretario	Adempimenti in materia di trasparenza D. Lgs. 33/2013	9	Implementazione e aggiornamento costante del sito istituzionale	1. Inserimento dei dati nelle apposite sezioni dell'amministrazione trasparente; 2. Completamento della parte relativa agli uffici e alle pubblicazione schema riassuntivo società partecipate dall'ente a seguito del completamento della revisione straordinaria delle partecipate stabilita dal d.lgs. 175/2016; 3. Individuazione dei regolamenti comunali vigenti; 4. Inizio operazioni di digitalizzazione dei regolamenti vigenti con verifica della loro vigenza e dell'attualità del loro testo; 5. Pubblicazione dei regolamenti eventualmente digitalizzati all'interno della sezione del sito internet amministrazione trasparente; Report finale entro il 31.12.2017 relativo a lavoro svolto.	Mariella QUARTESAN Pamela SACCOTELLI	A	M	A	B	50	100%	50
Segretario	Problematica Fatture telefoniche - eccetto scuole	10	Risoluzione problematica errata fatturazione Tim anni 2015-2016-2017 escluse quelle relative alle scuole.	1. Verifica correttezza cig delle fatture Tim; 2. Assegnazione e comunicazione cig corretto; 3. Richiesta riemissione fattura/e errate; 4. Liquidazione delle medesime fatture in caso di loro nuova ricezione entro 15.12.2017; Report finale entro 31.12.2017 relativo a lavoro svolto.	Marina GENTA	A	M	M	B	30	80%	24

		Campi a cura del responsabile			Campi a cura dell'OIV							
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	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
										480	%	474
Segretario	Creazione albo associazioni	11	Operazioni propedeutiche a creazione albo associazioni	1. Predisposizione nuova modulistica per adesione associazioni al nuovo albo; 2. Informazione relativa a istituzione albo per tutte le associazioni.; 3. Raccolta della documentazione da parte delle associazioni; 4. Prima istruttoria della documentazione presentata; Report finale entro 31.12.2017 relativo a lavoro svolto.	Marina GENTA Pamela SACCOTTELLI	A	M	M	B	30	100%	30
Segretario	Implementazione livello di prevenzione dei rischi correlati ad eventi	14	Modifica della prassi operativa in tema di autorizzazione allo svolgimento di manifestazioni	1. Predisposizione modulistica per realizzazione eventi in linea con circolari sulla sicurezza emanate a seguito dei fatti di Piazza San Carlo a Torino da svolgersi entro il 31.12.2017 2. Sensibilizzazione sull'argomento nei confronti delle associazioni richiedenti autorizzazioni allo svolgimento di manifestazioni attraverso illustrazione dei principali adempimenti. Obiettivo da rendicontarsi tramite report attività svolta entro il 31.12.2017	Laura FRANZINO Alberto VIGNOLI	A	M	A	B	50	100%	50
Segretario	Riduzione dei tempi	15	Eliminazione arretrato e tendenziale diminuzione dei tempi di lavorazioni dei verbali	1. Diminuzione dei tempi di lavorazione delle infrazioni rilevate tramite apparecchiatura elettronica con tendenza alla lavorazione delle stesse entro 30 giorni medi dalla loro rilevazione da raggiungersi entro il 31.12.2017.	Laura FRANZINO Alberto VIGNOLI	A	M	A	M	150	100%	150
Segretario	Aumento dei livelli di sicurezza locale	16	Contrasto alla prostituzione	1. Effettuazione di pattugliamenti nelle zone di competenza comunale oggetto del fenomeno dell'attività di meretricio; 2. Predisposizione ordinanza di contrasto alla prostituzione Report attività svolta entro il 31.12.2017.	Laura FRANZINO Alberto VIGNOLI	A	M	A	B	50	100%	50

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO

99%