

Campi a cura del responsabile						Campi a cura dell'OIV				
RESPONSABILE	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
										435
SEGRETARIO E TUTTE LE PO	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio	1	OBIETTIVI ANNUALI: Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza 2022/2024; Approvazione del nuovo codice di comportamento dei dipendenti comunali; Approvazione del PIAO;	1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente: entro il 30/04/2022; 2) Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPCT: entro il 15/12/2022 ovvero altra data stabilita dall'ANAC; 3) Aggiornamento o revisione mappatura dei processi ai fini dell'anticorruzione entro il 31/12/2022; 4) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV: entro il 30/04/2022 ovvero altra data stabilita dall'ANAC; 5) Approvazione del nuovo codice di comportamento entro il 31/12/2022; 6) Redazione ed approvazione del PIAO nei termini di legge;	SEGRETARIO COMUNALE (Dr Luca Fascio), COLA ALIDA, PERINO MARCO,	A	M	A	B	50
AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA/AREA VIGILANZA	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;	MARCO PERINO, PACELLA ANTONIO, LAURA FRANZINO	A	M	A	B	50
AREA TECNICA, TECNICO-MANUTENTIVA	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: gestione e mantenimento in efficienza del patrimonio immobiliare comunale	3	OBIETTIVO ANNUALE: prosecuzione della 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) predisposizione di calendario utile alla programmazione dell'utilizzo della sale riferito al 2021.	SIMONA GIRAUDDO, PACELLA ANTONIO, MARCO PERINO	M	M	A	B	30
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA /AREA TECNICO MANUTENTIVA; AREA ANAGRAFE	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: ottimizzazione utilizzo beni e servizi comunali	4	OBIETTIVO ANNUALE: attività ricollegate alla corretta gestione degli immobili comunali	1) Gestione delle aule scolastiche, del trasporto e della mensa scolastica a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19, compresa la riorganizzazione dei vari servizi per adeguarli alle indicazioni del Governo;	COLA ALIDA, MARCO PERINO, SEGRETARIO COMUNALE (Dr Luca Fascio), CORNO RAFFAELLA, GIRAUDDO SIMONA	A	M	A	M	150
AREA AMMINISTRATIVA, ECONOMICO-FINANZIARIA	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: favorire l'esatta ricognizione dei debiti commerciali del Comune e monitoraggio dei tempi di pagamento del Comune	5	OBIETTIVI ANNUALI: predisposizione dei documenti contabili ed invio alla PCC della quantificazione dei debiti commerciali del Comune ai sensi della legge n. 145/2018; attivazione del servizio PagoPa per nuovi servizi;	1) Ricognizione dettagliata dei debiti commerciali scaduti del Comune; 2) trasmissione dati su debiti commerciali alla PCC; 3) monitoraggio dei tempi di pagamento; 4) rimborso tributi locali anni precedenti.	CORNO RAFFAELLA	A	M	M	B	30
AREA ANAGRAFICA	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: sostenere il servizio di mensa ed i servizi scolastici sul territorio. Fondare su tali ementi la promozione del servizio erogato	6	OBIETTIVO ANNUALE: Rinnovo delle convenzioni relative alle scuole elementari e medie di San Giorgio Canavese.	1) Predisposizione atti necessari al rinnovo delle convenzioni per i servizi scolastici; 2) gestione pagamenti servizi scolastici con Pagopa;	ALIDA COLA	A	M	M	B	30
TUTTE LE AREE	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 dei dati entro 31.07.2022; 3) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dei regolamenti comunali (area amministrativa) e COSTANTE aggiornamento generale del sito.	SEGRETARIO (Dr Luca Fascio), CORNO RAFFAELLA, ALIDA COLA, MARCO PERINO; QUARTESAN MARIELLA e SACCOCELLI PAMELA (punto 4 in particolare)	M	M	A	B	30
AREA VIGILANZA; AREA TECNICO-MANUTENTIVA	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) Attivazione del Centro Operativo Comunale ai fini della gestione del flusso di comunicazione e delle procedure da predisporre in relazione allo stato emergenziale determinato dal diffondersi del virus Covid-19.	PERINO MARCO, SEGRETARIO (Dr Luca Fascio), FRANZINO LAURA	A	B	M	B	15
TUTTE LE AREE	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: riorganizzazione dei metodi di lavoro	9	OBIETTIVO ANNUALE: gestione dello smartworking per pandemia da Covid-19	1) Attivazione e gestione dello smartworking per emergenza pandemica da Covid-19	SEGRETARIO COMUNALE (Dr Luca Fascio), CORNO RAFFAELLA, COLA ALIDA, PERINO MARCO, QUARTESAN MARIELLA, SACCOCELLI PAMELA, FRANZINO LAURA, GIRAUDDO SIMONA, PACELLA ANTONIO, MICHELA MARCO	A	M	A	B	50