

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	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
			XXX	XXX					375
SEGRETARIO E TUTTE LE PO	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: Approvazione della programmazione unitaria in materia di gestione personale, disciplina anticorruzione, gestione della performance	1	OBIETTIVI ANNUALI: Approvazione del PIAO 2024/2026;	1) Approvazione in Giunta del PIAO 2024/2026 nei termini di legge; 2) Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPCT: entro il 15/12/2023 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 30/04/2023 ovvero altra data stabilita dall'ANAC;	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;	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 2024	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 ricollegata alla corretta gestione degli immobili comunali	1) Gestione delle aule scolastiche; 2) gestione del teatro comunale e degli altri stabili comunali in occasione di eventi e manifestazioni;	A	M	M	M	30
SEGRETARIO E TUTTE LE PO	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: formazione propria e del personale assegnato all'area	5	OBIETTIVI ANNUALI: formazione propria e del personale di propria competenza per un numero minimo di 24 ore settimanali	1) predisposizione piani formativi individuali; 2) gestione dei corsi di formazione; 3) monitoraggio esiti formazioni;	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: Gestione delle convenzioni relative alle scuole elementari e medie di San Giorgio Canavese.	1) Predisposizione atti necessari al rinnovo della convenzioni per i servizi scolastici; 2) gestione pagamenti servizi scolastici con Pagopa (trasporto e mensa scolastica);	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 31.07.2024; 3) Pubblicazione sul sito internet istituzionale dei regolamenti comunali (area amministrativa) e COSTANTE aggiornamento generale del sito.	M	M	A	B	30
AREA TECNICO-MANUTENTIVA	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: efficientamento energetico edifici comunali	8	OBIETTIVO ANNUALE: Gestione dei contributi ministeriali, regionali e del GSE. R	1) Predisposizione documentazione di gara; 2) selezione fornitori; 3) monitoraggio; 4) rendicontazione su portale Regis;	A	A	A	B	75
SEGRETARIO E TUTTE LE PO	OBIETTIVO TRIENNALE SPECIFICO: rispetto dei tempi di pagamento	9	OBIETTIVO ANNUALE: rispetto dei tempi di pagamento	1) Gestione dei pagamenti delle fatture nei tempi previsti dalla legge;	A	M	A	B	50