

Campi a cura del responsabile										Campi a cura dell'OIV			
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI INTERESSATI	IMPORTANZA	COMPLESSIVITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO				
TUTTI GLI UFFICI E DIPENDENTI													
TUTTI GLI UFFICI		AGGIORNAMENTO ANNUALE E COSTANTE	AGGIORNAMENTO SUI RISCHI CORRUTTIVI PER TUTTI GLI UFFICI: FREQUENZA CERTIFICATA DI ALMENO UNA GIORNATA FORMATIVA PER TUTTI GLI UFFICI DURANTE L'ANNO 2025	Tutti i dipendenti					30				
		FORMAZIONE DEL PERSONALE	PARTECIPAZIONE AD ALMENO TRE CORSI DI FORMAZIONE DURANTE L'ANNO 2025	Tutti i dipendenti					30				
		Rispetto termini di pagamento delle Fatture come da D.Lgs. N. 192/2012 - 30gg. dalla data di emissione delle Fatture, estensibile a 60 giorni in relazione alla specifica natura del rapporto contrattuale (clausola provata per iscritto). Ogni settore verifica le fatture in arrivo e procede ad emettere gli atti per la Liquidazione delle stesse, prestando attenzione alla data di scadenza. Gli atti devono essere emessi in tempo utile (entro 5 giorni lavorativi antecedenti la data di scadenza), per permettere al Servizio Finanziario di effettuare le relative verifiche ed emettere ed inviare alla Tesoreria Comunale i mandati di pagamento, nei termini indicati dalla normativa.	Pagamento delle fatture entro i termini di 30 giorni . Verifica dei tempi medi di pagamento e di ritardo, trimestrale e annuale , tramite la Pitattatforma dei Crediti Commerciali ora Area RGS.	Tutti i responsabili					40				
AREA AMMINISTRATIVA- SEGRETERIA- DEMOGRAFICI													

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI INTERESSATI	IMPORTANZA	COMPLESSIVITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
	Subentro in ANSC (archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile)	Completare il processo di subentro in Ansc prima della fase obbligatoria e con tempistiche più brevi di quelle previste da bando	A seguito dell'ammissione della Candidatura al bando PaDigitale 2026 "Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)" l'ufficio si occuperà di: a) Predisposizione degli atti necessari (delibere e determine); b) rispetto dei termini e scadenze di ogni fase (ad. Es. finestre per la candidatura, per la contrattualizzazione, per il subentro e per il rendiconto); c) Comunicazioni con il ministero sulla piattaforma ANPR; d) Contrattualizzazione del fornitore del software (procedura di affidamento diretto, acquisizione CIG, formalizzazione della fornitura) entro 60 giorni dal Decreto di finanziamento; e) Formazione del personale addetto; f) Organizzazione materiale del subentro (chiusura registri cartacei e relativa comunicazione, interventi software concordati con la software-house, redazione del primo atto digitale, controlli sulla corretta esecuzione dell'interfaccia gestionale / portale ministeriale per atti e per incombenze, verifiche e controlli) entro 180 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore; g) Comunicazioni sull'eseguito subentro (al ministero tramite piattaforma ANPR, al portale PaDigitale 2026 per il finanziamento) e chiusura dell'affidamento diretto entro 45 giorni dal giorno del subentro; h) Ottenimento del contributo;	LEVRINO MARCO - CEOLONI ANNA					
	Digitalizzazione delle ricevute delle CIE	Eliminare la produzione e l'archiviazione delle ricevute in formato cartaceo delle Carte d'identità elettroniche emesse dall'ufficio	a) eliminare le fotocopie procedendo all'acquisizione di copia digitale del documento analogico per tutte le CIE emesse, a partire dal 01/01/2025; b) predisposizione dei criteri di archiviazione (qualità, dimensione e nomenclatura dei file e creazione dell'apposita cartella che permetta la conservazione senza limiti di tempo); c) predisposizione di apposito registro cartaceo per la firma per il ritiro della CIE (dato che non potrà più essere firmata la ricevuta)	LEVRINO MARCO - CEOLONI ANNA					
	Tariffe ricerche per emissione di certificati e per riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Adeguamento e predisposizione delle nuove tariffe per le pratiche di riconoscimento di cittadinanza iure sanguinis e per i diritti di ricerca relativi all'emissione di certificati di atti storici (formati da oltre un secolo)	A) partecipare alle riunioni con i comuni del circondario per concordare una linea comune; b) riferire in merito al responsabile del servizio e predisporre una bozza di delibera di Giunta entro il 31/03/2025 (ultima gc utile: 26/03/2025); d) modifica dei moduli cartacei e online per la richiesta di certificati e istanze di cittadinanza, modifica delle descrizioni del servizio sul portale del Comune, predisporre la possibilità di pagamento delle tariffe con PagoPa entro il 31/12/C7025;	LEVRINO MARCO - CEOLONI ANNA					

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI INTERESSATI	IMPORTANZA	COMPLESSIVITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
RESPONSABILE AREA DEMOGRAFICA AMMINISTRATIVA AFFARI GENERALI dott. ALESSANDRA FERRARA	Apertura Punto Utente Evoluto dell'INPS	gestione e tenuta del punto informativo PUE in collaborazione con L'INPS	dopo la stipula della convenzione con l'INPS: - predisporre una postazione informatica per il pubblico - pubblicizzare l'iniziativa con pubblicazione sul sito del comune e campagna stampa - apertura dello sportello nei giorni e orari concordati con l'INPS (una mattina- lunedì? o un pomeriggio- giovedì?) . - 20 febbraio: verifica possibilità di predisporre una postazione informatica Cronoprogramma: - 20 febbraio: verifica possibilità di predisporre una postazione informatica - CARMINATI - ENTRO 30 APRILE: predisposizione della documentazione per l'approvazione in Consiglio Comunale della Convenzione con l'INPS e relativa documentazione - GHIO - entro 15 giorni dal corso di formazione che verrà tenuto dall'INPS ai dipendenti interessati dal servizio, predisposizione sul sito istituzionale degli avvisi informativi per i cittadini -PERRO - 31 dicembre: stesura di un report indicante il numero di utenti che hanno utilizzato i servizi, suddivisi anche per tipo di servizio e giorni, le criticità che si sono dovute affrontare con indicazione di come e se si è potuto superarle. CARMINATI - 30 marzo: approvazione in Consiglio Comunale della Convenzione con l'INPS e relativa documentazione - entro 15 giorni dal corso di formazione che verrà tenuto dall'INPS ai dipendenti interessati dal servizio, predisposizione sul sito istituzionale degli avvisi informativi per i cittadini - 31 dicembre: stesura di un report indicante il numero di utenti che hanno utilizzato i servizi, suddivisi anche per tipo di servizio e giorni, le criticità che si sono dovute affrontare con indicazione di come e se si è potuto superarle.	GHIO MONICA- CARMINATI LUCIA- PERRO LUCA					
	Istruzione	RECUPERO CREDITI SERVIZI SCOLASTICI (GHIO MONICA)	La dipendente vaglierà tutte le situazioni debitorie pregresse dei servizi scolastici e, dipendentemente dai termini di legge, invierà i solleciti necessari e, in caso di morosità confermata, iscrivere la situazione debitoria per il ruolo coatto debitoria per il ruolo coatto. - 15 maggio: fotografia della situazione debitoria dell'anno in scolastico in corso e stesura delle situazioni degli anni precedenti ancora esigibili secondo la normativa - 31 maggio: primo sollecito (telefonico o per raccomandata a secondo delle situazioni) - 30 giugno: secondo sollecito - 31 agosto: stesura ed approvazione del ruolo per la riscossione coatta - 15 settembre: invio della determina all'Abaco	GHIO MONICA					
	Istruzione	PRE E POST SCUOLA	La dipendente dovrà predisporre tutta la documentazione e seguire l'iter di pubblicizzazione della documentazione, anche in collaborazione con l'istituto scolastico, per l'istituzione dei servizi di pre e post scuola presso tutti i plessi scolastici. Invio documentazione a scuola e alle famiglie (1^ maggio), fine iscrizioni (31 luglio), inizio attività (primo giorno di scuola) Cronoprogramma:	GHIO MONICA					

0

#RIF!

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI INTERESSATI	IMPORTANZA	COMPLESSIVITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
	istruzione	CAPITOLATO NUOVA CONCESSIONE SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA	La concessione del servizio di mensa scolastica terminerà il 31/08/2026 quindi occorre predisporre il capitolato in modo da poter concludere la gara entro il mese di aprile 2026 per la predisposizione della documentazione necessaria per l'avvio delle iscrizioni al servizio da parte degli utenti entro il termine dell'anno scolastico	CARMINATI LUCIA					
	PNRR	PNRR SUAP&SUE	Partecipare al bando PNRR Misura 2.2.3 per gli Enti Terzi per l'interfacciamento fra il SUAP &SUE Enti Terzi - Tutte le scadenze sono dettate dal bando: 7 marzo presentazione domanda, 5 giorni inserimento CUP dalla mail di accettazione domanda, 120 giorni dal decreto di finanziamento per la contrattualizzazione, 270 giorni dal decreto per il termine dell'attività.	CARMINATI LUCIA					
	SITO ISTITUZIONALE	APPIO	Il dipendente dovrà predisporre la bozza per l'Avviso e la pubblicizzazione e le informazioni inerenti i nuovi servizi del Comune presenti sull'AppIO- 30 giugno bozza dell'Avviso - 15 luglio inizio campagna di informazione dei cittadini	PERRO LUCA					
	SITO ISTITUZIONALE	SITO	Il dipendente dovrà aggiornare l'area "Home/ Amministrazione/ Personale amministrativo" e curare i rapporti con la Associazioni che organizzano manifestazioni, curando la pubblicità e inviando gli eventi ai siti turistici regionali di almeno 3 eventi. - 31 luglio aggiornamento della sezione Home/ Amministrazione/ Personale amministrativo - Inserire l'evento 10 giorni prima sull'home page del sito - Comunicazione tempestiva ai siti turistici	PERRO LUCA					
AREA TECNICA									
	REDAZIONE PRATICA DI ALLACCIAMENTO FOGNATURA DELL'EX SCUOLA CAPPELLA MORERI E AFFIDAMENTO LAVORI	IL FABBRICATO DELLE EX SCUOLE DI CAPPELLA MORERI NECESSITA DI ESSERE DOTATO DI IDONEO ALLACCIAMENTO ALLA FOGNATURA COMUNALE	L'OBIETTIVO DOVRA' ESSERE RAGGIUNTO ENTRO IL 31/05/2025	MAURINO ISABELLA					
	RACCOLTA SETTIMANALE DEI RIFIUTI FUORI DAGLI ECOPUNTI	LA SQUADRA OPERAI SI OCCUPERA' SETTIMANALMENTE DEL RECUPERO DEI RIFIUTI ABBANDONATI FUORI DAGLI ECOPUNTI E DEL SUCCESSIVO CONFERIMENTO IN DISCARICA	A CADENZA SETTIMANALE E FINO AL 31/12/2025 - DIMOSTRAZIONI FOTOGRAFICHE	CORDIN DIEGO - NEGRO DIEGO					

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI INTERESSATI	IMPORTANZA	COMPLESSIVITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
RESPONSABILE AREA TECNICA BRUNO FRANCO ROMINA	ACQUISIZIONE NUOVI TERRENI PERVENUTI IN EREDITA' E DERIVANTI DA CONVENZIONI URBANISTICHE E REINTEGRA USI CIVICI NEL PATRIMONIO DELL'ENTE	L'OBIETTIVO PREVEDE LA VARIAZIONE CATASTALE DEI SEDIMI STRADALI , INTEGRAZIONI DELLE NUOVE PROPRIETA' NEGLI ELENCHI DEGLI IMMOBILI NEL PATRIMONIO DELL'ENTE, INTEGRAZIONE NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI E DELLE VALORIZZAZIONI E LA STIPULA DEGLI EVENTUALI CONTRATTI DI LOCAZIONE	ENTRO IL 31/12/2025	BRUNO-FRANCO STEFANO					
	REDAZIONE REGISTRO ACCESSO ATTI IN VISTA DEL RISPETTO DEL PRINCIPIO DI TRASPARENZA- PUBBLICAZIONE SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE ALLA VOCE AMM. TRASPARENTE DEL N DI ATTI EVASI DALL'UFFICIO	PER CIASCUN IMMOBILE SU CUI è FATTA LA RICHIESTA , REDAZIONE REGISTRO ACCESSO ATTI	COSTANTE E FINO AL 31/12/2025 PER ALMENO 100 ACCESSI	CAMUSSO MARIA ROSA					
	CARICAMENTO DETERMINE SU PIATTAFORMA TRASPARE PER CONCLUSIONE AFFIDAMENTO	CARICAMENTO DETERMINE SU PIATTAFORMA TRASPARE PER CONCLUSIONE AFFIDAMENTO	COSTANTE E FINO AL 31/12/2025	CAMUSSO MARIA ROSA					
	AREA FINANZIARIA								
RESPONSABILE AREA FINANZIARIA ALLAIX Simone	Piano annuale dei Flussi di cassa	Predisposizione Piano annuale Flussi di cassa - Monitoraggio dei Flussi	- Predisposizione del Piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento Entro il 28/02/2025 - Verifica e aggiornamento trimestrale	SIMONE ALLAIX - MICHELA MARTIN - SAMANTA ROMAGNOLI					
	Gara d'appalto Servizio Tesoreria	Gestione della gara d'appalto del servizio di tesoreria in scadenza al 31/12/2025. Sarà indetta pocedura di gara per Affidamento dal 1/1/2026	- Predisposizione Nuova Convenzione da approvare in Consiglio Comunale entro il 31/07/2025 - Conclusione della procedura di affidamento del servizio entro il 15/12/2025	SIMONE ALLAIX - MICHELA MARTIN - SAMANTA ROMAGNOLI					
	Sistemazione banca dati TARI	Verifica banca dati TARI e sistemazione delle posizioni in base agli estremi catastali. Nello specifico: suddivisione dell'attuale superficie imponibile in base agli immobili occupati, con i corretti identificativi catastali.	- Verfica di n. 60 posizioni entro il 31.08.2025 - Comunicazione ai contribuenti e richiesta di presentazione Denuncia di variazione (per adeguamento alla situazione reale) entro il 31.10.2025	ALESSANDRA ROBERTO - MANUELA FENOGLIO					

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI INTERESSATI	IMPORTANZA	COMPLESSIVITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
	Costituzione Fondo Risorse Decentrate anno 2025 - Avvio Trattativa	Costituzione Fondo Risorse Decentrate anno 2025 - Avvio Trattativa di parte pubblica e Sindacale L'obiettivo si propone di anticipare la trattativa del CDI in modo da non ritardare la firma dello stesso. Inoltre si propone di generare un maggior benessere lavorativo del personale dipendente in termini economici e di gratificazione. Avvio Trattativa di parte pubblica e Sindacale	- Determina di Costituzione del Fondo risorse decentrate di parte Stabile entro il 15/05/2025 - Indirizzi da parte della Giunta per la Costituzione Fondo risorse decentrate di parte Variabile; Avvio della trattativa con le OO.SS. entro il 31/05/2025	MICHELA MARTIN					
		AREA POLIZIA MUNICIPALE							
RESPONSABILE AREA VIGILANZA E COMMERCIO MARZOTTO Marco	Censimento aree boschive confinanti con strade pubbliche	Sopralluoghi sul territorio per censire le aree boschive confinanti con le strade pubbliche, in modo da poter in futuro individuare celermente le proprietà dei terreni la cui vegetazione può interferire con la sicurezza della viabilità	Nel corso dell'annualità 2025 redazione dell'elenco delle proprietà, confinanti con le strade pubbliche, che presentano maggiori criticità per la viabilità	TUTTO L'UFFICIO					
	Procedura di alienazione scuolabus	Svolgimento dell'iter procedurale per l'alienazione dello scuolabus, ormai in disuso, di proprietà comunale	Entro l'annualità 2025 predisposizione degli atti necessari all'alienazione dello scuolabus di proprietà comunale	CAPRIO - MARZOTTO					
	Regolamento per rimborso energia elettrica da parte di utenti vari	Predisposizione di Regolamento per il rimborso dell'energia elettrica derivante da contatori intestati all'Ente ed utilizzata da terzi in occasione di manifestazioni e/o eventi vari	Entro l'annualità 2025 predisposizione degli atti necessari all'approvazione del Regolamento per il rimborso dell'energia elettrica	CAPRIO - MARZOTTO					
	Compostaggio domestico	Controllo utilizzo composter da parte degli iscritti all'Albo dei compostatori	Entro l'annualità 2025 controllo in loco, ed a campione, di almeno il 15% degli iscritti all'Albo dei compostatori	CAFFARATTI - FIORENTINO					