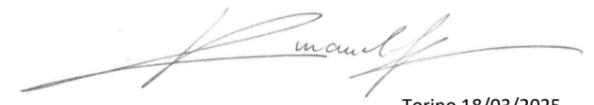


		Campi a cura del responsabile			
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Segretario Comune	Monitoraggio, aggiornamento ed integrazione del PIAO	1	<p>L' art. 6 c. 1 del DL 80 convertito in L.113/2021 dispone che ogni anno le pubbliche amministrazioni adottino il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO). Il PIAO integra diversi strumenti di programmazione, al fine di verificare la creazione di valore pubblico attraverso la performance conseguita, l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza, il grado di digitalizzazione, le politiche di gestione del capitale umano ed i modelli organizzativi adottati.</p> <p>Obiiettivo del Comune di Verrua Savoia è la corretta gestione del documento che consta sia del monitoraggio dei contenuti delle varie sezioni/sottosezioni del PIAO 2024-2025 che dell'aggiornamento delle stesse in funzione della programmazione prevista per il PIAO 2025-2027, nel rispetto delle tempistiche previste dalla norma.</p> <p>In ottica di miglioramento continuo, inoltre, l' Ente intende avviare una progressiva sistematizzazione ed integrazione di tutte le sezioni/sottosezioni del PIAO, per ottenere una sempre maggiore semplificazione ed ottimizzazione dei contenuti ed evitare duplicazioni e sovrapposizioni.</p> <p>Un PIAO così pensato va oltre il mero adempimento documentale e rappresenta la sintesi della programmazione strategica ed organizzativa dell'Ente capace di unire in maniera organica:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gli obiettivi strategici e programmatici; - le strategie di sviluppo organizzativo attraverso l'applicazione del lavoro agile (POLA), la definizione dei fabbisogni del personale e la valorizzazione del capitale umano con la predisposizione del Piano di formazione; - gli strumenti per la prevenzione della corruzione e la trasparenza; - gli obiettivi di digitalizzazione dell'Ente e di promozione della parità dei generi; - le strategie e le modalità per la realizzazione della piena accessibilità fisica e digitale dell'Amministrazione; - le procedure da semplificare e reingegnerizzare. 	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	TUTTI I DIPENDENTI
Segretario Comune	Aggiornamento apparato Regolamenti Comunali	2	Si richiede anche nell'anno 2025 di effettuare ricognizione e conseguente aggiornamento dei Regolamenti Comunali non ancora revisionati.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Segretario Comunale
Segretario Comune	Archivio Storico	3	Si richiede seguito pratica di affidamento relativo al lavoro di Costituzione e riordino Archivio storico.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Segretario Comunale Resp. Amministrativo Resp. Finanziario
Segretario Comune	Amministrazione Trasparente	6	In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante assolvimento dei contenuti del sito comunale ed implementazione delle informazioni fornite. particolare attenzione andrà posta nel monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Tutti
Area Finanziaria	Rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento	7	<p>L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Le gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:</p> <ul style="list-style-type: none"> •verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa, •elaborazione degli atti di liquidazione entro 7 giorni dall'accettazione della fattura, •elaborazione del mandato entro 3/5 giorni dall'atto di liquidazione 	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Tutte le E.Q.
Area Finanziaria	Mensa scolastica	8	Procedure per l'appalto mensa scolastica mediante utilizzo della Piattaforma Asmecom avvalendosi della Cuc individuata e dalle direttive impartite dall'Amministrazione	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Giovanna Maffia
Area Finanziaria	Morosità TARI	9	Si richiede il proseguimento delle procedure amministrative della gestione e recupero TARI	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Giovanna Maffia
Area Finanziaria	PNNR Digitale	10	Gestione fondi PNNR relativi alla digitalizzazione: asseverazione e richiesta contributo bando PNNR digitale - Cloud	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Giovanna Maffia



Campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Area Amministrativa	Videosorveglianza	11	Aggiornamnto ed ampliamento impianto videosorveglianza. Si richiede di procedere alla rendicontazione completamento progetto patti per l'attuazione della sicurezza urbana alla prefettura di Torino	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Giovanna Maffia Manuela Davanzo Paolo Stradaoli Principio Rivieccio Daniele Ferrero Dario Fontana Riccardo Rivalta
Area Amministrativa	Archivio Informativo Cimiteriali	12	Completamento della digitalizzazione archivio delle Concessioni Cimiteriali e relativa documentazione	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Manuela Davanzo
Area Amministrativa	Toponomastica	13	Completamento della revisione straordinaria della toponomastica: Comunicazioni e supporto alla popolazione per lespletamento di tutte le pratiche burocratiche successive all'attribuzione delle nuove vie e numeri civici.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Manuela Davanzo
Area Amministrativa	ANSC	14	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Missione 1 Componente 1 del PNRR: attivazione del servizio	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Manuela Davanzo
Area Amministrativa	Servizio ai cittadini	15	Attivazione ed implementazione sito internet nella sezione erogazione servizi al cittadino	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Paolo Stradaoli
Area Amministrativa	Ufficiale Stato Civile	16	Partecipazione ed ottenimento abilitazione come Ufficiale di Stato Civile	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Paolo Stradaoli
Area Amministrativa	Messo notificatore	17	Gestione Casetta erogazione acqua naturale e gasata: vendita e sostituzione smart card all'utenza - gestione contabile e rendicontazione mensile incassi - rendicontazione annuale quale agente contabile - monitoraggio materiale di consumo e gestione rapporti con la ditta affidataria della manutenzione ordinaria.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Paolo Stradaoli
Area Amministrativa	Sevizio notifiche digitali	18	Estensione del servizio notifiche digitali mediante utilizzo piattaforma PND a Ordinanze e Snzioni CDS	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Paolo Stradaoli
Area Amministrativa	Archivio Elettorale	19	CompIetamento archivio elettorale informatico	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Paolo Stradaoli Manuela Davanzo
Area Vigilanza	Notifiche e verbali	20	Il dipendente Principio Rivieccio in capo al Comune di Brusasco in seguito a convenzione effettuerà 8 ore prezzo il Comune di Verrua Savoia. Si richiede di operare quale messo notificatore degli atti giudiziari e comminazione di sanzioni CDS ed Amministrative.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Principio Rivieccio
Area Vigilanza	Edilizia e viabilità	21	Il dipendente Principio Rivieccio in capo al Comune di Brusasco in seguito a convenzione effettuerà 8 ore prezzo il Comune di Verrua Savoia. Si richiede di operare in collaborazione con il servizio tecnico in caso di sopralluoghi per verifiche abusi in materia di edilizia privata - controllo viabilità e notifica di ordinanze contingibili ed urgenti.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Principio Rivieccio
Area Tecnica	Riqualificazione Piazze - Via	22	Completamento dei lavori per il consolidamneto della Piazza di Sulpiano - completamento lavori di ripristino strada in Loc. Longagnano e gestione rapporti con la Regione Piemonte per ottenere i contributi LR 38/78 relativamente al piano stralcio della prossima primavera per far rientrare anche il ponticello in Loc. Quarlasco	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Isabella Agusta

Campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Area Tecnica	Efficientamento energetico.	23	Completamento dei lavori affidati nl 2024 e rendicontazione finale al Ministero	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Isabella Agusta
Area Tecnica	FSC	24	Intervento di manutenzione straordinaria e riqualificazione dei locali ubicati in Loc. San Giovanni dati in concessione all'Associazione Pro Loco di Verrua Savoia: gestione rapporti con il comune Capofila dell'Area Territoriale Omogena n. 10, Casale M.to per la concessione del contributo e procedere all'affidamento progettazione esecutiva e lavori	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Isabella Agusta
Area Tecnica	FOGNATURA	25	Ampliamento della rete fognaria in Località Calliano-Sbarrera-Siberia: gestione rapporti con il C.C.A.M. per la realizzazione del progetto finanziato dall'accensione di Mutuo con Cassa Depositi e Prestiti ed interamente rimborsato dal Consorzio. Stipula convenzione CCAM per progettazione lavori e valutazione mutuo presso Cassa Depositi e Prestiti.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Isabella Agusta
Area Tecnico-Manutentiva	Patrimonio Comunale	26	Mantenimento del decoro urbano mediante la pulizia di Piazze, Cimiteri ed Area esterna edificio scolastico	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Ferrero Daniele Fontana Dario Riccardo Rivalta
Area Tecnico-Manutentiva	Sistema videosorveglianza	27	Progetto di aggiornamento ed implementazione sistema di videosorveglianza comunale: esecuzione di scavi e lavori in economia su indicazione del D.L.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Ferrero Daniele Fontana Dario Riccardo Rivalta
Area Tecnico-Manutentiva	Progetto Rinaturalizzazione	28	Mantenimento pioppeto inerente al progetto rinaturalizzazione: discatura terreno, trattamenti stagionali, potature e irrigazioni estive.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Ferrero Daniele Fontana Dario Riccardo Rivalta
Area Tecnico-Manutentiva	Manutenzione ordinaria e straordinaria	29	Si richiede di operare manutenzione ordinaria e dove necessario straordinaria di griglie e caditoie nonchè rifacimento fossi.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Ferrero Daniele Fontana Dario Riccardo Rivalta
Area Tecnico-Manutentiva	Piano Neve	30	Spargimento sale e pulizia strade comunali	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Ferrero Daniele Fontana Dario Riccardo Rivalta
Area Tecnico-Manutentiva	Toponomastica	31	Predisposizione e posizionamento pali e cartelli stradali nuove vie e piazze dell'intero territorio comunale: esecuzione di lavori in economia e collaborazione con eventuali ditte esterne incaricate.	Lo svolgimento di tale obiettivo ha durata annuale.	Ferrero Daniele Fontana Dario Riccardo Rivalta

