

AREA AFFARI GENERALI				
Responsabile: Massimo Bianciotto				
FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1. Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	2	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	3	Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Frossasco - apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
	1	Effettuazione di tutti gli adempimenti connessi all'espletamento del Referendum del 29 marzo 2020	Rispetto delle scadenze di legge	5
	2	Attività di verifica residenze, con relazione scritta annuale all'Amministrazione sulla attività svolta	Verifica sul 100% delle posizioni dubbie	5
	3	Aggiornamenti banca dati anagrafica al momento dell'iscrizione, cancellazione e variazione della residenza all'interno del Comune	Comunicazione all'ufficio tributi del 100% delle pratiche contestualmente alla pratica di residenza	5

3. Gestione servizi demografici e elettorale - protocollo	4	Aggiornamento della documentazione correlata alla celebrazioni di matrimoni e unioni civili fuori dalla casa comunale	Entro il 30.04.2020	10
	5	Gestione procedure di verifica anagrafica - piattaforma GEPI - Reddito di cittadinanza	Rispetto scadenze previste dalla legge	5
	6	Revisione disciplina DAT per adeguamento a Decreto Ministero salute n. 168 del 10 dicembre 2019 e avvio utilizzo nuova Banca Dati Nazionale per le DAT	Rispetto scadenze previste dalla legge	5
4. Gestione appalti e procedure di competenza	1	Gestione appalto pulizie - Affidamento del servizio	Entro il 1.09.2020	5
	2	Coordinamento e gestione attività collegate al servizio di refezione scolastica - rapporti con la ditta che espleta il servizio, gestione utenti e borsellino elettronico e fatturazione	Prosecuzione del servizio senza interruzioni e report alla Giunta	10
	3	Collaborazione con ufficio tecnico per spostamento scuola elementare e materna	<ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione dichiarazione società gestrice servizio refezione scolastica per spostamento beni di competenza entro il 15.03.2020; • Rilascio dichiarazione di avvenuta regolare esecuzione dello spostamento beni Associazione astrofili entro il 15.03.2020; • Riposizionamento libri biblioteca entro 10 giorni dallo spostamento nella sala anziani Via chiesa n. 2; • Assegnazione sedi temporanee a Associazione Astrofili Centro culturale Cantalupa, Pro-loco: redazione nuove convenzioni entro 15 giorni dallo spostamento 	10
	4	Conclusione procedura di riordino dell'archivio comunale e conseguente scarto	Conclusione ultima fase (riposizionamento faldoni e creazione indice) entro il 31.12.2020	5
	5	Aggiornamento inventario - beni mobili spesa corrente	Inserimento dati su programma entro 30 giorni da acquisto e posizionamento etichette	5
Totale				100

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
Responsabile: SIMONA COMBA

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
1. Prevenzione della corruzione e trasparenza	1 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	2 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	3 Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1 Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Frossasco - apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
3. Gestione finanziaria e, finalizzata alla massimizzazione delle spese di investimento	1 Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate al rispetto dei vincoli di bilancio, con segnalazione alla Giunta di eventuali criticità	Rispetto vincoli di bilancio	10
	2 Predisposizione schema di bilancio di previsione 2021 e pluriennale 2021-2023	Predisposizione schema di approvazione di giunta in tempo utile per l'approvazione del bilancio entro il 31.12.2020	10
	3 Aggiornamento inventario - beni mobili al 31.12.2019	Aggiornamento su programma entro il 30.04.2020 - posizionamento etichette entro il 31.12.2020	10

4. Gestione tributaria, finalizzata al contrasto all'evasione	1	Gestione tributi vigenti: invio F24 precompilato ai contribuenti e sportello di assistenza	Entro il 16 giugno ed entro il 16 dicembre	10
	2	Revisione dei Regolamenti, della modulistica e delle procedure per la nuova IMU	Rispetto delle scadenze di legge	10
	3	Revisione Regolamento entrate per introduzione nuovo sistema delle fasce in caso di rateizzazione e revisione procedure in relazione all'introduzione dell'accertamento esecutivo	Entro il 31.12.2020	10
	4	Revisione disciplina canone unico per le occupazioni e le esposizioni pubblicitarie e canone per l'occupazione nei mercati	Entro scadenze previste dalla legge	10
Totale				100

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA
Responsabile: Geom. Bruna Celestina COASSOLO

FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1. Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	2	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	3	Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Frossasco - apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
	1	Adeguamento anti-sismico della Scuola	Rispetto delle scadenze imposte dal Ministero per ciascuna fase e per la rendicontazione	15
	2	Lavori di adeguamento e messa in sicurezza della Villa comunale	Conclusione lavori entro l'avvio dell'a.s. 2020/2021	10
	3	Gestione e coordinamento dello spostamento degli studenti della scuola materna e elementare per l'a.s. 2020/2021 presso la Villa Comunale e l'edificio ex Cottolengo di Frossasco	Entro l'avvio dell'a.s. 2020/2021	10

3. Opere pubbliche, gestione del patrimonio immobiliare e governo del territorio	4	Interventi di messa in sicurezza – contributo manovra di bilancio 2020 – Asfalti	Avvio dei lavori entro la scadenza prevista dalla legge	5
	5	PMO – Via Rossi Lotto I e II	Conclusione lavori entro 30.11.2020	5
	6	PMO – Via Rossi/Ponte Via San Giusto	Affidamento progettazione esecutiva entro il 31.12.2020	5
	7	Ponte strada Pianassa	Acquisizione progetto esecutivo entro fine febbraio 2020	5
	8	Ricerca acque termali e minerali – trivellazioni pozzi pilota	Affidamento lavori entro 31.12.2020	5
	9	Gestione impianti fotovoltaici (compilazione registro letture mensili, dichiarazione annuale, verifica incassi)	Rispetto scadenze e report annuale alla giunta sugli incassi	5
	10	Gestione Commissione Locale per il paesaggio in forma associata fra i comuni di Frossasco e Cantalupa	Rispetto dei termini per il 90 % delle pratiche	5
Totale				100

AREA VIGILANZA
Responsabile: Fausto Umberto PIGNATELLI

FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1. Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	2	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	3	Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Frossasco - apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
	1	Controlli sul territorio e contestazioni per violazioni al C.d.S., anche mediante l'impiego di vigili esterni	n. 4 pattuglie al mese	10
	2	Sanzioni abbandono rifiuti negli Eco-punti con l'utilizzo del sistema di videosorveglianza e delle fototrappole	Invio 100% verbali entro i termini	10

3. Sicurezza e controllo del territorio	3	Sopralluoghi di verifica della residenza nei confronti di cittadini, a seguito di segnalazioni dell'ufficio anagrafe.	Verifica del 100 % delle posizioni dubbie	5
	4	Verifica agibilità in collaborazione con Ufficio Tecnico in fase di accertamento di residenza	Verifica del 100 % delle posizioni indicate	5
	5	Sistema di sicurezza per eventi e manifestazioni – verifica piano di sicurezza/interventi da prevedere	Report alla giunta	10
	6	Coordinamento del servizio scuolabus e manutenzione degli scuolabus comunali, affidamento servizio di guida a ditta specializzata	Nessuna interruzione del servizio e affidamento entro l'avvio dell'a.s. 2020	10
	7	Predisposizione schema di modifica al Regolamento comunale per la raccolta rifiuti	Entro il 30.04.2020	10
	8	Predisposizione schema di modifica al Regolamento di polizia rurale – Adeguamento a DGR n. 12.04.2019, n. 23-8748	Entro il 30.09.2020	5
	9	Revisione disciplina canone unico per le occupazioni e le esposizioni pubblicitarie e canone per l'occupazione nei mercati	Entro scadenze previste dalla legge	5
Totale			100	

AREA PERSONALE/SEGRETERIA SINDACO

Responsabile: Dr.ssa Elisa Samuel

FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1. Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione 2020/2022 e Redazione della relazione anticorruzione 2019 , con pubblicazione sul sito internet3	Entro il 31.01.2020	15
	2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	3	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	4	Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Frossasco - apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	10
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
3. Coordinamento e gestione del personale	1	Coordinamento del personale e supporto per l'applicazione tempestiva ed uniforme delle innovazioni normative	N. 3 circolari informative	30
	2	Supporto ai Responsabili dei servizi per la gestione di procedure complesse	Report alla giunta	30

Totale

100

AREA PERSONALE/SEGRETERIA SINDACO

Dipendente: Paola Sanmartino

FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1. Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	2	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	3	Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Frossasco - apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
	1	Istruttoria in merito agli atti correlati alla gestione appalti dell'area affari generali	Proposte di provvedimenti in data utile per l'affidamento entro le scadenze indicate negli obiettivi area affari generali	20
	2	Istruttoria in merito agli atti correlati alla gestione delle risorse umane e all'attivazione di progetti lavoro e/o tirocini (comunicazioni Perlapa, comunicazioni on-line, conto annuale, SOSE ecc.)	Proposte di provvedimento in data utile per il rispetto delle scadenze - Comunicazioni e monitoraggi entro le scadenze	15

3. Supporto e istruttoria area affari generali/area personale/area tecnica	3	Adempimenti correlati alla gestione diretta degli impianti sportivi e del teatro (richieste contributi e rendicontazioni per manifestazioni, prenotazioni, pagamenti, emissione fatture ecc.)	Report alla giunta entro il 31.12.2020	20
	4	Supporto all'Ufficio tecnico in relazione all'intervento di adeguamento sismico della scuola - in fase di controllo della documentazione di gara, esecuzione lavori. Supporto per la logistica dello spostamento degli alunni presso la Villa comunale e l'Ex Cottolengo, con relativo trasloco dei beni.	Report alla giunta entro il 31.12.2020	15
Totale				100

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

Dipendente: **Andrea Giardino**

FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1. Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	2	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022	5
	3	Rispetto codice di comportamento	Assenza di procedimenti disciplinari (anche solo nella forma del richiamo verbale) per violazione codice di comportamento	5
2. Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	Gestione telematica delle procedure di gara nell'ambito della CUC costituita con il comune di Frossasco – apprendimento procedure e digitalizzazione del fascicolo elettronico della gara, avviato nel 2019	Entro il 31.12.2020	15
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
3. Governo del territorio	1	Verifiche agibilità fabbricati – anno 2006 e 2007	Invio 100% delle comunicazioni ai privati entro il 31.12.2020	10
	2	Istruttoria Commissione Locale del Paesaggio in forma associata fra i comuni di Frossasco e Cantalupa (attività di convocazione, segreteria, acquisizione del parere in tempi idonei ad assicurare il tempestivo rilascio dell'autorizzazione paesaggistica, pubblicazione elenchi e invio Soprintendenza e Regione elenco trimestrale, pubblicazione sul sito autorizzazione rilasciate - Report invii)	Rispetto dei termini per il 90 % delle pratiche	25

	3	Gestione delle richieste di accesso documentale e generalizzato	Rispetto dei termini nel 100% delle pratiche e caricamento del 100% degli accessi sul registro	25
	4	Gestione delle richieste di accesso documentale e generalizzato	Rispetto dei termini nel 100% delle pratiche e caricamento del 100% degli accessi sul registro	10
Totale				100