

	B	E	F	G	H
6					
7	SEGRETARIO COMUNALE				
8	RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
9					
10	SEGRETARIO COMUNALE	1	ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	1) Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPCT; 2) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OIV;	Eugenio VITERBO

RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	1	DIGITALIZZAZIONE PAGAMENTI	1) Passaggio SPID e pagamento con PAGOPA per la semplificazione e l'innovazione digitale	Cristina SPADORCIA
RESPONSABILE DI SERVIZIO	2	RIORDINO LIBRI	1) Gestione dei libri scartati dalla biblioteca comunale e destinati al macero (stimati circa 1.800 libri)	Cristina SPADORCIA
RESPONSABILE DI SERVIZIO	3	RIORDINO CONTRATTI NOTARILI	1) Riordino e classificazione atti notarili depositati presso l'Ufficio Segreteria; 2) Redazione prontuario	Daniela FORNERO Nicoletta SCOTELLARO
RESPONSABILE DI SERVIZIO	4	GESTIONE IMMOBILI COMUNALI RELATIVI AL POLIAMBULATORIO SITO IN VIA SAMONE	1) Verifica scadenza contratti in essere; 2) Verifica regolarità pagamenti; 3) Stima nuovi canoni da richiedere; 4) Redazione nuovi contratti;	Daniela FORNERO Nicoletta SCOTELLARO Obiettivo condiviso con Ufficio Ragioneria

RESPONSABILE AREA SERVIZI GENERALI

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA DI RACCOLTA RIFIUTI	1) Predisposizione comunicazioni ai cittadini ed elenchi per ritiro cindoli-chiavette; 2) Abbinamento intestatari TARI; 3) Riordino buste e distribuzione cindoli-chiavette; 4) Raccolta e riordino segnalazioni e problemi vari, anche nella fase successiva alla distribuzione	Giulia ALLERA Daniela FORNERO Manuela SCOTELLARO Nicoletta SCOTELLARO
RESPONSABILE DI SERVIZIO	6	SISTEMAZIONE ARCHIVIO DEMOGRAFICO	1) Registrazione annotazioni anno 2021 sui registri di stato civile (in archivio) destinati alla Prefettura	Giulia ALLERA Manuela SCOTELLARO
RESPONSABILE DI SERVIZIO	7	RIORDINO CONTRATTI AFFITTO E ROGITI	1) Caricamento in anagrafe dei contratti d'affitto e rogiti per creazione data-base a favore dell'Ufficio Tributi	Giulia ALLERA Manuela SCOTELLARO
RESPONSABILE DI SERVIZIO	8	CONTROLLO DEL TERRITORIO	1) Rilevazione infrazioni a mezzo di rilevatori velocità	Giuseppe CORDERA Alberto VIGNOLI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	9	SICUREZZA DEL TERRITORIO	1) Controllo telecamere di videosorveglianza, con rapporto mensile	Giuseppe CORDERA Alberto VIGNOLI

	B	E	F	G	H
6					
7	RESPONSABILE AREA FINANZIARIA				
8	RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
9					
10	RESPONSABILE DI SERVIZIO	1	REVISIONE REGOLAMENTI COMUNALI	1) Approvazione nuovo Regolamento di Contabilità ed Economato	Gianna Giacomina PIVIOTTI
11	RESPONSABILE DI SERVIZIO	2	GESTIONE IMMOBILI COMUNALI	1) Gestione canoni locazione e rendicontazione spese vive	Margherita MALVASIO obiettivo condiviso con Ufficio Segreteria
12	RESPONSABILE DI SERVIZIO	3	REVISIONE PAGINA COMUNALE	1) Revisione modulistica tributati e aggiornamento informative su sito comunale	Gianna Giacomina PIVIOTTI Margherita MALVASIO
13	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	4	ATTIVAZIONE NUOVO SISTEMA DI RACCOLTA RIFIUTI	1) Predisposizione e ottimizzazione nuovo sistema chiavette per campane rifiuti TARSU Gestione con Pago P.A. 2)	Gabriella LEVI
14	RESPONSABILE DEL SERVIZIO	5	REVISIONE FLUSSI CONTABILI	1) Ottimizzazione flussi contabili per sistema incasso e relative procedure di recupero coattivo e rateizzazione	Gianna Giacomina PIVIOTTI Gabriella LEVI Margherita MALVASIO

RESPONSABILE AREA TECNICA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	1	VALUTAZIONE E RENDICONTAZIONE PATRIMONIO IMMOBILIARE	1) Istruttoria: descrizione natura del bene del patrimonio immobiliare comunale (fabbricati, terreni, aree parchi giardini, parcheggi pubblici, cimiteri, ecc.), con indicazione sua provenienza ed eventuali vincoli; 2) Caricamento massivo dei dati 3) Trasmissione MEF su piattaforma "Portale Tesoro"	Giuseppe SAYA
RESPONSABILE DI SERVIZIO	2	PARCHEGGIO PIAZZETTA BORGONUOVO	1) Realizzazione parcheggio (entro il 30.09.2022)	Giuseppe SAYA
RESPONSABILE DI SERVIZIO	3	AREA CANI IN VIA CIRCONVALLAZIONE	1) Realizzazione area cani (entro il 30.09.2022)	Gianni LISSOLO
RESPONSABILE DI SERVIZIO	4	IMPLEMENTAZIONE PARCO MEZZI COMUNALE	1) Acquisto porter (dopo l'approvazione del rendiconto 2021)	Giuseppe SAYA
RESPONSABILE DI SERVIZIO	5	IMPIANTO RISCALDAMENTO PLESSO SCOLASTICO	1) Gestione impianto riscaldamento plesso B (entro il 30.09.2022)	Giuseppe SAYA

RESPONSABILE AREA TECNICA

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	INDICATORI E RISULTATO ATTESO	DIPENDENTI COINVOLTI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	6	RIQUALIFICAZIONE VIA CASTELLAMONTE	1) Gestione progetto PNRR Villa Garda Flip con CUC di Lombardore	Giuseppe SAYA
RESPONSABILE DI SERVIZIO	7	RICORDINO PRATICHE EDILIZIA PRIVATA	1) Ricerca e istruttoria pratiche edilizie in archivio, per verifica conformità urbanistica ex D.L. 19.05.2020, n. 34, convertito in L. 17.07.2020, n. 77	Francesco BALBI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	8	BANDI PNRR	1) Monitoraggio bandi PNRR e proposizione partecipazione	Francesco BALBI
RESPONSABILE DI SERVIZIO	9	MANUTENZIONE ORDINARIA PATRIMONIO E INFRASTRUTTURE COMUNALI	1) Controllo preventivo funzionalità ed efficienza mezzi assegnati, con eventuali azioni-richieste di misure correttive 2) Report mensile dei sopralluoghi effettuati e delle eventuali opere realizzate in pronto intervento, comprese ipotesi di somma urgenza, con coordinamento e gestione squadra esterna	Gianni LISSOLO Andrea SABOLO Francesco Paolo LOMBARDI Alberto TAPPERO