CENTRO DI RESPONSABILITA'	budget di settore	
RESPONSABILE		
CATEGORIA:	0	

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
							PUNTI	%	
Dall'ufficio segreteria per quest'anno come sempre si attende il supporto a tutti gli UFFICI COMUNALI nelle attività di definizione degli atti amministrativi e nell'attività contrattualistica nel limite della propria attività a tempo parziale, in particolare quest'anno cura la gestione del personale esterno che opera in comune (OVER 58, LSU, MESSA ALLA PROVA...)	realizzazione degli adempimenti richiesti .	SERVIZIO AMMINISTRATIVO (Segretario+ 1 dipendente)	a	a	a	m	225		0
Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	1.Studio propedeutico per la stesura della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2023-2025 2. Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione, identificazione e valutazione del rischio, programmazione delle misure e del loro monitoraggio 3. Approvazione del PIAO 2023-2025 4. Formazione obbligatoria personale	SEGRETARIO C.LE/3 P.O./ UFFICIO SEGRETERIA	a	m	m	m	90		0
alla squadra manutentiva è richiesto l'affiancamento e la formazione alle figure professionali esterne che operano nell'ente (OVER 58, MESSI ALLA PROVA, LSU E BORSE LAVORO)	Realizzazione degli interventi manutentivi richiesti e supporto al personale esterno.	SERVIZIO TECNICO LLPP (PO +2 OPERAI)	a	m	a	a	250		0

CENTRO DI RESPONSABILITA'	budget di settore	
RESPONSABILE		
0		
CATEGORIA:	0	

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
							PUNTI	%	
DURANTE L'ANNO AVVERRA' GRADUALMENTE IL TRASFERIMENTO DELLE COMPETENZE IN MATERIA DI GESTIONE FONDO RISORSE DECENTRATE E DI GESTIONE DEL PERSONALE IN GENERALE. OBIETTIVO FONDAMENTALE E' L'APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA NEI TERMINI DI LEGGE; PER QUANTO RIGUARDA L'UFFICIO TRIBUTI DOVRA' ESSERE GARANTITO IL SUPPORTO ALLE DITTE PER LA RISCOSSIONE ORDINARIA E COATTIVA DEI TRIBUTI.	rispetto scadenze temporali previsti dalla Legge.	SERVIZIO FINANZIARIO E TRIBUTI (3 dipendenti)	a	a	a	a	375		0
Quest'anno l'attività dei comuni è orientata alla gestione dei fondi del PNRR, in particolare il Settore dovrà gestire l'affidamento esterno e la verifica ed esecuzione dei lavori e forniture per l'utilizzo dei contributi sulla transizione digitale (CLOUD, ADEGUAMENTO SITO ISTITUZIONALE, app IO, SPID CIE PAGOPA)	Definizione delle procedure di richiesta contributi entro le scadenze prefissate e gestione degli stessi entro i termini stabiliti dai bandi	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA URBANISTICA, SUAP E TRANSIZIONE DIGITALE (1 PO+ 1 dipendente)	a	a	a	a	375		0
l'obiettivo 2023 è il completamento dei cantieri in corso entro i termini previsti dai bandi di finanziamento e successiva rendicontazione (messa in sicurezza SP42, efficientamento energetico Palazzetto dello sport), tra le nuove opere si intende cantierare la realizzazione dei nuovi loculi, il parcheggio del cimitero.	rispettare i termini fissati dai bandi per la realizzazione delle opere e successiva rendicontazione per le richieste dei saldi. Monitorare e predisporre eventuali richieste di fondi di integrazione compensativi da parte dello Stato sul rincaro dei costi delle amerie prime.	SERVIZIO TECNICO LLPP (1 PO)	a	m	a	a	250		0

CENTRO DI RESPONSABILITA'	budget di settore	
RESPONSABILE		
0		
CATEGORIA:	0	

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
							PUNTI	%	
quest'anno l'obiettivo della P.M. oltre a garantire la sorveglianza del territorio dovrà orientarsi alla individuazione e proposta alla G.C. dei passi carrai .	garantire la sorveglianza sul territorio almeno per 3 ore al giorno di cui 1,5 h al mattino e 1,5 h al pomeriggio. Individuazioni dei passi carrai potenziali e presentazione trimestrale alla G.C. dello stato di avanzamento del progetto. Curare le necessarie procedure ed assicurare	SERVIZIO P.M.(2agenti)	a	m	a	a	250		0
GARANTIRE IN INTEGRAZIONE CON LA SOCIETA' PRIVATA INDIVIDUATA LA GESTIONE DEL MICRO NIDO.	garantire un'efficace prosecuzione del servizio alla luce del processo di riorganizzazione che ha interessato il personale in organico.	ASILO NIDO (1 dipendente)	a	m	a	m	150		0
curare come da circolare ISTAT l'aggiornamento della numerazione civica e la comunicazione agli uffici competenti.	Adempimento previsto dalla circolare in oggetto.	UFFICI DEMOGRAFICI (2 dipendenti)	a	m	a	a	250		0
come per gli anni precedenti l'obiettivo è garantire i controlli relativi al pagamento del servizio di refezione e invio in tempi celeri degli avvisi di pagamento almeno per metà anno, supportare la società appaltatrice del servizio di refezione nell'insediamento a seguito dell'appalto.	garantire gli introiti previsti a bilancio del servizio di refezione e comunicare correttamente i dati relativi alla presenza in servizio mensile dei dipendenti dell'ente.	UFFICIO SCUOLA E PROTOCOLLO (1 dipendente)	a	m	a	a	250		0

CENTRO DI RESPONSABILITA'	budget di settore	
RESPONSABILE		
0		
CATEGORIA:	0	

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
							PUNTI	%	
FORMAZIONE DEL PERSONALE SUI TEMI DELLA SICUREZZA E ATTIVAZIONE PROCEDURE SOSTITUZIONE DEL PERSONALE TECNICO PROSSIMO ALLA QUIESCENZA.	avvio procedura assunzionale e completamento corsi di formazione entro l'anno in corso.	(1 P.O e 2 operai)	a	a	a	b	75		0
CONSIDERANDO CHE LA DIPENDENTE INCARICATA A CURARE TALE FUNZIONE E' IN REGIME DI PART TIME, IL PERSONALE DELLA P.M. DOVRA' SEGUIRE LE PRATICHE RELATIVE ALLA MONTICAZIONE.	DEFINIZIONE DELLE PRATICHE E DEGLI ADEMPIMENTI RICHIESTI NEI TERMINI PREVISTI	SERVIZIO P.M.(2 agenti)	a	m	a	a	250		0

CENTRO DI RESPONSABILITA'	budget di settore	
RESPONSABILE		
	0	
CATEGORIA:	0	

campi a cura del responsabile			campi a cura dell'Organismo di Valutazione						
DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO - CAMPO OBBLIGATORIO -	DIPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE ATTESO PER P.O.	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	PUNTEGGIO OTTENUTO
							PUNTI	%	
							0		0
	12	0,00					2790		0

x
x

PERCENTUALE DI RAGGIUNGIMENTO COMPLESSIVA	0,00%
---	-------