

AREA AFFARI GENERALI

Responsabile: Massimo Bianciotto

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
1 Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1 SITO ISTITUZIONALE- Sportello istanze on line. Predisporre automazione Protocollazione e invio su quaderno lavoro Olimpo, delle istanze on line di competenza	attivazione entro Settembre 2022	10
	2 OLIMPO: Ottimizzazione fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo - Comunicazione a Ufficio Protocollo mediante Olimpo, e dove possibile, attivare la LA FASCICOLAZIONE AUTOMATICA	entro 31.12.2022	10
	3 Utilizzo programma di Siscom PagoPAInterface per emissione IUV Manuale e monitor Incassi e vari	entro 30/06/2022	10
	4 Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - Per Area di competenza - utilizzo dello IUV come modalità ordinaria per i pagamenti per i quali il servizio è attivo.	Bonifica dati vari e incassi manuali 2021/2022. Ultimazione configurazione sui rispettivi programmi di gestione Siscom, creazione tabelle su PagoPAInterface - entro il 30/05/2022	10
2 Adeguamento normativo e riscossione Coattiva delle entrate Comunali	1 A seguito adozione atto DCC N. 34/2021 - Attivazione canale con Agenzia Entrate riscossione coattiva delle entrate comunali, ogni Ufficio per le rispettive competenze.	Aggiornamento e predisposizione entro 31.12.2022	10
3 Prevenzione della corruzione e trasparenza	1 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Assenza di violazioni al piano	5
	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 - anno 2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
			60
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
	1 Attività di verifica residenze, con relazione scritta annuale all'Amministrazione sulla attività svolta	Verifica sul 100% delle posizioni dubbie	5

1	Gestione servizi demografici e elettorale - protocollo	2	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 procedura assegnazione immobile confiscato alla criminalità organizzata.	Report alla Giunta	5
2	Continuità e qualità dei servizi istituzionali e a domanda individuale	1	Espletamento appalto servizio di refezione scolastica in coordinamento con la CUC	Avvio del servizio entro l'inizio dell'a.s. 2022/2023	15
		2	Approvvigionamento di servizi e forniture per il funzionamento degli uffici (telefonia fissa e dati, materiali, fotocopiatrici ecc.)	Entro le scadenze dei precedenti approvvigionamenti	10
					40

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: SIMONA COMBA

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1 Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	SITO ISTITUZIONALE- Sportello istanze on line. Predisporre automazione Protocollo e invio su quaderno lavoro Olimpo, delle istanze on line di competenza	attivazione entro Settembre 2022	10
	2	OLIMPO: Ottimizzazione fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo - Comunicazione a Ufficio Protocollo mediante Olimpo, e dove possibile, attivare la LA FASCICOLAZIONE AUTOMATICA	entro 31.12.2022	10
	3	Utilizzo programma di Siscom PagoPAInterface per emissione IUV Manuale e monitor Incassi e vari	entro 30/06/2022	10
	4	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - Per Area di competenza - utilizzo dello IUV come modalità ordinaria per i pagamenti per i quali il servizio è attivo.	Bonifica dati vari e incassi manuali 2021/2022. Ultimazione configurazione sui rispettivi programmi di gestione Siscom, creazione tabelle su PagoPAInterface - entro il 30/05/2022	10
2 Adeguamento normativo e riscossione Coattiva delle entrate Comunali	1	A seguito adozione atto DCC N. 34/2021 - Attivazione canale con Agenzia Entrate riscossione coattiva delle entrate comunali, ogni Ufficio per le rispettive competenze.	Aggiornamento e predisposizione entro 31.12.2022	10
3 Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Assenza di violazioni al piano	5
	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 - anno 2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
				60

PERFORMANCE INDIVIDUALE					
1	Gestione finanziaria/tributaria e massimizzazione delle spese di investimento	1	Predisposizione schema di bilancio di previsione 2023 e pluriennale 2023-2024	Predisposizione schema di approvazione di giunta in tempo utile per l'approvazione entro le scadenze di legge , entro il 31.12.2022.	10
		2	Nuovo appalto di tesoreria Tesoreria Comunale, in scadenza 31.12.2022	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
2	Adeguamento normativo e riscossione entrate Tributarie	1	Operazioni preliminare per l'adeguamento al Testo Unico per la Regolazione del Rifiuto (DELIBERA ARERA)	PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31.12.2022	20
					40

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

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1 Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	SITO ISTITUZIONALE- Sportello istanze on line. Predisporre automazione Protocollazione e invio su quaderno lavoro Olimpo, delle istanze on line di competenza	attivazione entro Settembre 2022	10
	2	OLIMPO: Ottimizzazione fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo - Comunicazione a Ufficio Protocollo mediante Olimpo, e dove possibile, attivare la LA FASCICOLAZIONE AUTOMATICA	entro 31.12.2022	10
	3	Utilizzo programma di Siscom PagoPAInterface per emissione IUV Manuale e monitor Incassi e vari	entro 30/06/2022	10
	4	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - Per Area di competenza - utilizzo dello IUV come modalità ordinaria per i pagamenti per i quali il servizio è attivo.	Bonifica dati vari e incassi manuali 2021/2022. Ultimazione configurazione sui rispettivi programmi di gestione Siscom, creazione tabelle su PagoPAInterface - entro il 30/05/2022	10
2 Adeguamento normativo e riscossione Coattiva delle entrate Comunali	1	A seguito adozione atto DCC N. 34/2021 - Attivazione canale con Agenzia Entrate riscossione coattiva delle entrate comunali, ogni Ufficio per le rispettive competenze.	Aggiornamento e predisposizione entro 31.12.2022	10
	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Assenza di violazioni al piano	5

3	Prevenzione della corruzione e trasparenza	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 - anno 2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
1	Programmazione e monitoraggio opere pubbliche/gestione del patrimonio immobiliare	1	Interventi di messa in sicurezza strade contributo Ministeriale	Avvio dei lavori entro la scadenza prevista dalla legge	10
		3	Regolamento impianti radioelettrici	approvazione consiglio entro 30/11/2022	10
		4	PMO - progetto Via Sala 190mila euro - lotti 1 - 2 - 3	Avvio e rendicontazione dei lavori entro le scadenze previste	10
		5	Gestione impianti fotovoltaici (compilazione registro letture mensili, dichiarazione annuale, verifica incassi)	Rispetto scadenze e report annuale alla giunta sugli incassi	10
					40

AREA VIGILANZA
Responsabile: Fausto Umberto Pignatelli

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1 Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	SITO ISTITUZIONALE- Sportello istanze on line. Predisporre automazione Protocollazione e invio su quaderno lavoro Olimpo, delle istanze on line di competenza	attivazione entro Settembre 2022	10
	2	OLIMPO: Ottimizzazione fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo - Comunicazione a Ufficio Protocollo mediante Olimpo, e dove possibile, attivare la LA FASCICOLAZIONE AUTOMATICA	entro 31.12.2022	10
	3	Utilizzo programma di Siscom PagoPAInterface per emissione IUV Manuale e monitor Incassi e vari	entro 30/06/2022	10
	4	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - Per Area di competenza - utilizzo dello IUV come modalità ordinaria per i pagamenti per i quali il servizio è attivo.	Bonifica dati vari e incassi manuali 2021/2022. Ultimazione configurazione sui rispettivi programmi di gestione Siscom, creazione tabelle su PagoPAInterface - entro il 30/05/2022	10
2 Adeguamento normativo e riscossione Coattiva delle entrate Comunali	1	A seguito adozione atto DCC N. 34/2021 - Attivazione canale con Agenzia Entrate riscossione coattiva delle entrate comunali, ogni Ufficio per le rispettive competenze.	Aggiornamento e predisposizione entro 31.12.2022	10
3 Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Assenza di violazioni al piano	5
	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 - anno 2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
			60	

PERFORMANCE INDIVIDUALE					
1	Attività di verifica e sanzionatoria	1	Sanzioni abbandono rifiuti negli Eco-punti con l'utilizzo del sistema di videosorveglianza e delle fototrappole	Invio 100% verbali entro i termini	5
		2	Sopralluoghi di verifica della residenza nei confronti di cittadini, a seguito di segnalazioni dell'ufficio anagrafe.	Verifica del 100 % delle posizioni dubbie	5
		3	Verifiche sui compostatori per raccolta differenziata secondo le percentuali indicate nella DGC 2021	Verifica del 100% delle posizioni estratte entro il 31/12/2022	5
		4	Verifica agibilità in collaborazione con Ufficio Tecnico in fase di accertamento di residenza	Verifica del 100 % delle posizioni indicate	5
		5	Notifica n. 97 Avvisi di Accertamento Tributi Comunali	Verifica del 100 % delle notifiche eseguite	5
2	Sicurezza e controllo del territorio	1	Sistema di sicurezza per eventi e manifestazioni – verifica piano di sicurezza/interventi da prevedere	100% delle manifestazione	10
		2	Vigilanza alla scuola Primaria e Infanzia su ingresso (apposizione transenne alle ore 8,00 e alle ore 9,00) e con servizio di presenza all'uscita nei relativi orari, salvo esigenze imprescindibili di servizio altrove	Report alla Giunta	5
				40	

AREA PERSONALE/SEGRETERIA SINDACO

Responsabile: Dr.ssa Elisa Samuel

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
-----------	-----------	---------------------------	------

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

1	Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	SITO ISTITUZIONALE- Sportello istanze on line. Predisporre automazione Protocollo e invio su quaderno lavoro Olimpo, delle istanze on line di competenza	attivazione entro Settembre 2022	10
		2	OLIMPO: Ottimizzazione fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo - Comunicazione a Ufficio Protocollo mediante Olimpo, e dove possibile, attivare la LA FASCICOLAZIONE AUTOMATICA	entro 31.12.2022	10
		3	Utilizzo programma di Siscom PagoPAInterface per emissione IUV Manuale e monitor Incassi e vari	entro 30/06/2022	10
		4	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - Per Area di competenza - utilizzo dello IUV come modalità ordinaria per i pagamenti per i quali il servizio è attivo.	Bonifica dati vari e incassi manuali 2021/2022. Ultimazione configurazione sui rispettivi programmi di gestione Siscom, creazione tabelle su PagoPAInterface - entro il 30/05/2022	10
2	Adeguamento normativo e riscossione Coattiva delle entrate Comunali	1	A seguito adozione atto DCC N. 34/2021 - Attivazione canale con Agenzia Entrate riscossione coattiva delle entrate comunali, ogni Ufficio per le rispettive competenze.	Aggiornamento e predisposizione entro 31.12.2022	10
3	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Assenza di violazioni al piano	5
		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 - anno 2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
					60
PERFORMANCE INDIVIDUALE					

1	Coordinamento e gestione del personale	1	Predisposizione del programma triennale del personale secondo il nuovo DM e attivazione procedure di reclutamento conseguenti	Entro l'approvazione del bilancio 2022, con aggiornamento dopo il rendiconto 2021	15
		2	Costituzione CUG	Entro il 31 marzo 2022	10
		3	Coordinamento degli uffici per la redazione degli atti di programmazione	Rispetto delle scadenze di legge di ogni piano	15
					40

AREA AFFARI GENERALI E PERSONALE/SEGRETERIA SINDACO

Paola Sanmartino

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
1 Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1 SITO ISTITUZIONALE- Sportello istanze on line. Predisporre automazione Protocollo e invio su quaderno lavoro Olimpo, delle istanze on line di competenza	attivazione entro Settembre 2022	10
	2 OLIMPO: Ottimizzazione fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo - Comunicazione a Ufficio Protocollo mediante Olimpo, e dove possibile, attivare la LA FASCICOLAZIONE AUTOMATICA	entro 31.12.2022	10
	3 Utilizzo programma di Siscom PagoPAInterface per emissione IUV Manuale e monitor Incassi e vari	entro 30/06/2022	10
	4 Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - Per Area di competenza - utilizzo dello IUV come modalità ordinaria per i pagamenti per i quali il servizio è attivo.	Bonifica dati vari e incassi manuali 2021/2022. Ultimazione configurazione sui rispettivi programmi di gestione Siscom, creazione tabelle su PagoPAInterface - entro il 30/05/2022	10
2 Adeguamento normativo e riscossione Coattiva delle entrate Comunali	1 A seguito adozione atto DCC N. 34/2021 - Attivazione canale con Agenzia Entrate riscossione coattiva delle entrate comunali, ogni Ufficio per le rispettive competenze.	Aggiornamento e predisposizione entro 31.12.2022	10
3 Prevenzione della corruzione e trasparenza	1 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Assenza di violazioni al piano	5
	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 - anno 2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
			60
PERFORMANCE INDIVIDUALE			

1	Continuità e qualità servizi e di quelli a domanda individuale	1	Sostituzione del Responsabile del servizio affari generali per il front office dei servizi demografici/borsellino elettronico servizio di refezione scolastica/buoni spesa ecc.	Report annuale alla Giunta	15
		2	Adempimenti correlati alla gestione diretta degli impianti sportivi e del teatro (richieste contributi e rendicontazioni per manifestazioni, prenotazioni, pagamenti, emissione fatture ecc.)	Corretto svolgimento delle attività e richieste/rendicontazioni entro le scadenze previste dai relativi bandi	15
2	Funzionamento organi istituzionali	1	Attività di segreteria e di supporto al corretto funzionamento degli organi istituzionali, in particolare con la digitalizzazione delle riunioni di Giunta e consiglio comunale	Report annuale alla Giunta	10
					40

AREA TECNICA E TECNICO-MANUTENTIVA

Dipendente: Andrea Giardino

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1 Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	SITO ISTITUZIONALE- Sportello istanze on line. Predisporre automazione Protocollazione e invio su quaderno lavoro Olimpo, delle istanze on line di competenza	attivazione entro Settembre 2022	10
	2	OLIMPO: Ottimizzazione fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo - Comunicazione a Ufficio Protocollo mediante Olimpo, e dove possibile, attivare la LA FASCICOLAZIONE AUTOMATICA	entro 31.12.2022	10
	3	Utilizzo programma di Siscom PagoPAInterface per emissione IUV Manuale e monitor Incassi e vari	entro 30/06/2022	10
	4	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - Per Area di competenza - utilizzo dello IUV come modalità ordinaria per i pagamenti per i quali il servizio è attivo.	Bonifica dati vari e incassi manuali 2021/2022. Ultimazione configurazione sui rispettivi programmi di gestione Siscom, creazione tabelle su PagoPAInterface - entro il 30/05/2022	10
2 Adeguamento normativo e riscossione Coattiva delle entrate Comunali	1	A seguito adozione atto DCC N. 34/2021 - Attivazione canale con Agenzia Entrate riscossione coattiva delle entrate comunali, ogni Ufficio per le rispettive competenze.	Aggiornamento e predisposizione entro 31.12.2022	10
3 Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Assenza di violazioni al piano	5
	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 - anno 2022 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5

				60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
1	Funzionamento Commissione locale per il paesaggio e gestione pratiche edilizie	1	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	20
		2	Gestione pratiche edilizie e Superbonus 110%	Rispetto dei termini per il 100 % delle pratiche	20
				40	