

AREA AFFARI GENERALI

Responsabile: Massimo Bianciotto

FINALITA'	OBBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1	Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1 Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo da parte di tutti gli uffici dal 01/06/2021	20
		2 Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (Appio e PagoPA) – area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
2	Continuità dei servizi educativi	1 Espletamento appalto servizio di refezione scolastica in coordinamento con la CUC	Avvio del servizio entro l'inizio dell'a.s. 2021/2022	10
		2 Collaborazione con l'ufficio tecnico per lo spostamento della scuola presso i locali di Cantalupa al termine dei lavori	Report alla Giunta	10
3	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2021	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 2021 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
4	Gestione servizi demografici e elettorale - protocollo	1 Attività di verifica residenze, con relazione scritta annuale all'Amministrazione sulla attività svolta	Verifica sul 100% delle posizioni dubbie	5
		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 procedure di inserimento richieste assegni di maternità e di famiglia erogati da INPS	Rispetto scadenze previste dalla legge	5
5	Continuità e qualità dei servizi istituzionali e a domanda individuale	1 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	Svolgimento del servizio senza interruzioni e report alla Giunta Comunale	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	Richiesta e utilizzo fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione gestito dal Ministero per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione: rispetto delle tempistiche previste dal bando e attivazione dei servizi entro il calendario previsto dal bando - in convenzione con Comune di Frossasco	Rispetto delle scadenze previste dal bando	5
		2	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo da parte di tutti gli uffici dal 01/06/2021	5
		3	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	20
2	Adeguamento normativo e riscossione entrate	1	Revisione della disciplina del Canone unico per le occupazioni e le esposizioni pubblicitarie	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
		2	Coordinamento della riscossione coattiva delle entrate comunali	Raccolta dati dagli uffici e avvio procedimenti entro le scadenze di legge	10
3	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2021	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 2021 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
				60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE					

4	Gestione finanziaria/tributaria e massimizzazione delle spese di investimento	1	Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate al rispetto dei vincoli di bilancio – Rendicontazione del c.d. “fondone” e revisione equilibri anche in relazione alle variazioni di entrata dovute al Covid	Rispetto vincoli di bilancio e report alla Giunta con segnalazione alla Giunta di eventuali criticità	5
		2	Predisposizione schema di bilancio di previsione 2022 e pluriennale 2022-2023 e Rendiconto 2020	Predisposizione schema di approvazione di giunta in tempo utile per l’approvazione entro le scadenze di legge	10
		3	Gestione tributi vigenti: invio F24 precompilato ai contribuenti e sportello di assistenza	Entro le scadenze previste dalla legge/dai regolamenti	15
		4	Revisione PEF e pubblicazione sul sito internet delle informazioni TARI richieste da ARERA	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
					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	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo da parte di tutti gli uffici dal 01/06/2021	5
		2	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
2	Governo del territorio	1	Gestione Commissione Locale per il paesaggio in forma associata fra i comuni di Frossasco e Cantalupa	Rispetto dei termini per il 90 % delle pratiche	10
		2	Gestione pratiche edilizie e Superbonus 110%	Rispetto dei termini per il 100 % delle pratiche	10
	Continuità dei servizi educativi	1	Adeguamento anti-sismico della Scuola/coordinamento degli interventi di spostamento e di riprese delle lezioni a Cantalupa	Rispetto delle scadenze imposte dal Ministero per ciascuna fase dei lavori e per la rendicontazione	15
4	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2021	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 2021 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
				60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
	Programmazione e monitoraggio opere pubbliche/gestione del	1	Interventi di messa in sicurezza strade contributo Ministeriale	Avvio dei lavori entro la scadenza prevista dalla legge	10
		2	Interventi di messa in sicurezza strade L.R. 18/84	Avvio dei lavori entro la scadenza prevista dalla legge	10
		3	PMO - progetto strada Cumba	Avvio e rendicontazione dei lavori entro le scadenze previste	10

	patrimonio immobiliare	4	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 Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo da parte di tutti gli uffici dal 01/06/2021	15
		2 Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
	Attività di vigilanza e assistenza alla popolazione	1 Monitoraggio, vigilanza e attività di supporto alla popolazione in relazione all'emergenza epidemiologica Coronavirus COVID-19	Rispetto delle indicazioni statali/regionali - Report al Sindaco	10
3	Continuità e qualità servizi a domanda individuale	1 Espletamento appalto servizio di trasporto scolastico in coordinamento con la CUC	Avvio del servizio entro l'inizio dell'a.s. 2021/2022	10
		2 Coordinamento e gestione attività collegate al servizio di trasporto scolastico - rapporti con la ditta che espleta il servizio, gestione utenti e manutenzione mezzo di proprietà comunale	Svolgimento del servizio senza interruzioni e report alla Giunta	5
4	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2021	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 2021 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				

5	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 31/12/2021	5
		4	Verifica agibilità in collaborazione con Ufficio Tecnico in fase di accertamento di residenza	Verifica del 100 % delle posizioni indicate	5
6	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	Controlli sul territorio e contestazioni per violazioni al C.d.S., anche mediante l'impiego di vigili esterni	Report alla Giunta	10
					40

AREA PERSONALE/SEGRETERIA SINDACO

Responsabile: Dr.ssa Elisa Samuel/In sostituzione Sindaco, Giustino Bello

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
1 Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1 Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo da parte di tutti gli uffici dal 01/06/2021	20
	2 Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	15
2 Prevenzione della corruzione e trasparenza	1 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2021	10
	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 2021 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
	3 Predisposizione/conferma del Piano di Prevenzione della Corruzione 2021/2023 e Redazione della relazione anticorruzione 2020, con pubblicazione sul sito internet	Entro il 31.03.2021	10
			60
PERFORMANCE INDIVIDUALE			
	1 Predisposizione del programma triennale del personale secondo il nuovo DM e attivazione procedure di reclutamento conseguenti	Entro l'approvazione del bilancio 2021, con aggiornamento dopo il rendiconto 2020	20

3	Coordinamento e gestione del personale	2 Monitoraggio e prosecuzione, in relazione all'andamento della pandemia, dello smart working, garantendo la continuità e l'efficienza nell'erogazione dei servizi (Predisposizione circolari informative, accordi individuali, informative privacy e sicurezza, programmazione turnazione lavoro agile)	Report alla giunta	20
				40

AREA AFFARI GENERALI E PERSONALE/SEGRETERIA SINDACO

Paola Sanmartino

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1	1	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo da parte di tutti gli uffici dal 01/06/2021	15
	2	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
2	1	Istruttoria in merito agli atti correlati alla gestione appalti dell'area affari generali (refezione scolastica, telefonia fissa e dati, materiali e servizi per il funzionamento degli uffici)	Proposte di provvedimenti in data utile per l'affidamento entro le scadenze indicate negli obiettivi area affari generali	15
	3	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	10
3	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2021	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 2021 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
4	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
5	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	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo da parte di tutti gli uffici dal 01/06/2021	15
	2	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	5
2 Governo del territorio	1	Gestione delle richieste di accesso documentale e generalizzato	Rispetto dei termini nel 100% delle pratiche e caricamento del 100% degli accessi sul registro	15
	2	Sopralluoghi con il Resp. PM su pratiche presentate e controllo abusi	Verbalizzazione e report al Responsabile per il 100% dei sopralluoghi	15
3 Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2021	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 2021 - Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				

4	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