

Obiettivi di performance 2023

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2023</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
SEGRETARIO E TUTTE LE PO	1	Attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	1) A pprovazione in Giunta del PTPCT relativo al triennio di competenza: entro il 30/04/2023 2) P ubblicazione sul sito istituzionale dell'attestazione del livello di trasparenza rilasciata dal NdV: entro il 31/06/2023 3) A ttuazione delle misure previste dal PTPCT per l'anno corrente; 4) M onitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto da PTPCT	Claudia Simone	Il PTPCT è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 34/GC del 28/03/2023. Il PIAO è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 71/GC del 18/8/2023. Sono state pubblicate su Amministrazione Trasparente le attestazioni del livello di trasparenza rilasciate dal NdV.
finanze	2	Bilancio di Previsione anno 2023 e Variazioni di Bilancio	Collaborazione e partecipazione alle attività di predisposizione del Bilancio di Previsione 2023 e 2024 in sinergia con le risorse esterne messe a disposizione. Coordinamento e raccolta delle esigenze delle varie aree per recepire le esigenze	Claudia Simone	Il Bilancio di Previsione 2023/2025 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 9/CC del 12/04/2023. Nel corso dell'anno sono state approvate cinque variazioni di bilancio.
finanze	3	Bilancio Consuntivo 2022 e accertamento dei residui	Collaborazione e partecipazione alle attività di predisposizione del Bilancio consuntivo 2022 in sinergia con le risorse esterne messe a disposizione.	Claudia Simone	Il Bilancio consuntivo 2022 è stato approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13/CC del 02/05/2023.
finanze	4	Utilizzo dei programmi informatici per la gestione delle Finanze comunali	Formazione e acquisizione delle competenze per l'utilizzo dei software utilizzati dal settore finanziario attraverso affiancamenti e percorsi formativi	Claudia Simone	La dipendente è autonoma sulle procedure informatiche utilizzate dai Servizi Finanziari.

Obiettivi di performance 2023					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2023</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
SEGRETARIO E TUTTE LE PO	1	Attuazione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione	1) A pprovazione in Giunta del PTPCT relativo al triennio di competenza: entro il 30/04/2023 2) P ubblicazione sul sito istituzionale dell'attestazione del livello di trasparenza rilasciata dal NdV: entro il 31/06/2023 3) A ttuazione delle misure previste dal PTPCT per l'anno corrente; 4) M onitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto da PTPCT	PALLOTTI MARIA FERRERO IVANA	pubblicazione atti e verifica accesso civico
AMMINISTRATIVO					
POLIZIA LOCALE		VIDEOSORVEGLIANZA	verifica puntuale segnalazioni - collaborazione con altre forze di Polizia	PALLOTTI MARIA FERRERO IVANA	indagini di p.g. a seguito furti e truffe in collaborazione con comando stazione carabinieri
POLIZIA LOCALE		ATTIVITA' DI PATTUGLIAMENTO PREVENZIONE ATTI DI VANDALISMO	previsione di 2 servizi serali mensili febb/marzo/giu/sett/ott -	PALLOTTI MARIA FERRERO IVANA	10 serali eseguiti nei mesi individuati e notturno festa patronale

Obiettivi di performance 2023					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2023</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
POLIZIA LOCALE		GESTIONE PESO PUBBLICO	controllo mensile per rendicontazione chiavette in uso agli utenti	FERRERO IVANA	controllo mesi 12 e rilascio n°2 chiavette
POLIZIA LOCALE		ATTIVITA' CONTROLLO DI VICINATO	Verifica puntuale segnalazioni coinvolgimento diretto dei cittadini	PALLOTTI MARIA FERRERO IVANA	puntuale verifica delle segnalazione pervenute su controllo di vicinato con solleciti o comunicazioni ai cc.
POLIZIA LOCALE		ATTIVITA' DI VIGILANZA CON MISURATORE DI VELOCITA' E CONTROLLO DELLA CIRCOLAZIONE CON SOFFERMI	vigilanza attiva al fine di ridurre la velocità nel centro abitato. Sia dinamica che statica con anche il supporto del rilevatore della velocità di due servisi mensili escluso luglio agosto (uno)	PALLOTTI MARIA FERRERO IVANA	n.20 servizi con misuratore di velocità e n.15 controlli con soffermi
TRIBUTI		CONTEGGI CON STAMPA F24 A CONTRIBUENTI IMU	verifica puntuale posizione contribuenti stampa modello pagamento su richiesta e consegna immediata con aggiornamento costante variazioni	PALLOTTI MARIA FERRERO ELENA	stampa mod.F24 a utenti richiedenti sia a sportello che via mail solo dopo verifica regolarità posizione
POLIZIA LOCALE		ATTIVITA' VIGILANZA SCUOLE - ATTIVAZIONE PROGETTO EDUCAZIONE STRADALE	educazione stradale in ogni classe elementare e infanzia - sicurezza attraversamenti pedonali. Interventi presso le 5 classi elementari 14 ore con progetto scolastico	PALLOTTI MARIA FERRERO IVANA	servizio di vigilanza entrata e uscita scuole - progetto educazione stradale per n. 16 ore

Obiettivi di performance 2023

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2023</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
TRIBUTI		ATTIVITA' DI FORMAZIONE PERSONALE TRIBUTI	Formazione personale gestione programmi - posizioni-tributi comunali - conoscenza territorio e procedure organizzative- organizzazione dei servizi comunali - (Ferrero Elena) di 25 ore .(progetto approvato con delibera G.C. 56 del5/7/2022 assunta il 01.01.2023.	PALLOTTI MARIA	Eseguita formazioni costante tributi e conoscenza del territorio procedure organizzative relative ai servizi comunali propri dell'ufficio quotidianamente.

Obiettivi di performance 2023

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2023</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Obiettivi di performance 2023					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2023</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
AMMINISTRATIVO	1	Mensa scolastica (affidamento del servizio con punto di cottura in loco a gestore esterno)	1) Predisposizione atti di gara con procedura aperta 2) Affidamento del servizio entro il 30/06/2023	Burzio Laura	Prima gara: pubblicazione avviso in data 04/05/2023 (gara deserta); Seconda gara: pubblicazione avviso in data 28/06/2023; Affidamento del servizio (det. 33 del 16/08/2023)
AMMINISTRATIVO	2	Scuola dell'infanzia paritaria Artuffi: avvio iter estinzione Fondazione	1) predisposizione atti comunali relativi ad estinzione Fondazione e, nelle more, concessione dei locali al Comune per servizio scuola dell'infanzia (entro il 31/08/2023)	Burzio Laura	delibera C.C. n. 11 del 02/05/2023 (accettazione patrimonio della Fondazione); delibera G.C n. 47 del 30/05/2023 approvazione della bozza di convenzione per l'utilizzo dei locali; Contatti con il Notaio Naddeo
AMMINISTRATIVO	3	Nuovo "Museo della donna"	1) Presentazione richiesta di finanziamento al Consiglio Regionale (entro il 30/01/2023) 2) Inaugurazione del museo il 08/03/2023 : n. 2 incontri di coordinamento con fornitori; gestione evento 2) Liquidazione fornitori entro 31/05/2023 3) Monitoraggio accessi al 31/12/2023	Burzio Laura	N. 5 riunioni di coordinamento: 16/01/2023, 23/02/2023, 3/10/2023, 7/11/2023, 19/12/2023 (monitoraggio accessi e valutazione prosecuzione progetto 2024); richiesta di finanziamento al Consiglio Regionale presentata il 18/01/2023 e rendicontata il 5/08/2023 (contributo ottenuto € 1,500); 8 marzo Conferenza stampa di presentazione del progetto presso l'Accademia Albertina di Torino; 21 aprile: inaugurazione museo; liquidazione fornitori (det. 7 del 16/03/2023 e 25 del 27/06/2023); affidamento per pagina promozionale MIDA su Langhe.net (det. n. 20 del 28/04/2023; affidamento per evento promozionale MIDA "Primo festival delle donne artiste" (det. 49 del 22/12/2023)

Obiettivi di performance 2023					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2023</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
AMMINISTRATIVO	4	Estate Ragazzi 2023	1) presentazione richiesta di finanziamento a CRC (entro il 16/03/2023) 2) Organizzazione delle attività per i mesi di giugno e luglio 3) Affidamento servizio di pulizia entro il 15/06/2023	Burzio Laura	Presentato il progetto "C'era una volta: memoria, tradizione, piccola e grande storia" a Fondazione CRC entro il 16 marzo (finanziamento ottenuto € 9000); contatti con Parrocchia e Partner del progetto (Casa di Riposo, Associazioni); affidamento servizi di pulizia e trasporto (det. 13 del 04/05/2023 e det. 21 del 07/05/2023); erogazione contributo alla Parrocchia (det. 40 del 09/11/2023 e delib. 79 del 20/10/2023); rendicontazione contributo CRC entro il 31/12/2023
AMMINISTRATIVO	5	Giro d'Italia	Presentazione richiesta di finanziamento a Fondazione CRC - Rendicontazione	Burzio Laura	presentazione progetto "Ceresole si presenta: iniziative per la promozione di Ceresole d'Alba" a CRC (Bando primavera); finanziamento ottenuto € 4000; affidamenti a fornitori per eventi connessi al Giro d'Italia (det. 15 del 10/03/2023); rendicontazione contributo a CRC il 05/07/2023
AMMINISTRATIVO	6	Formazione unità di personale	Formazione dipendente neoassunta su incombenze Ufficio Segreteria e elementi di base Servizi Demografici	Burzio Laura	La dipendente è autonoma su tutte le procedure di base relative ai Servizi Demografici

Obiettivi di performance 2023

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2023</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Obiettivi di performance 2023

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2023</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE

Piano degli obiettivi 2023

Servizio:	Tecnico - Manutentivo - Edilizio
Responsabile:	Bergesio Marco

Obiettivi	Attività	Risorse			Indicatori	peso	
		Umane	Finanziarie	Strumentali			
Programmazione Triennale lavori Pubblici 2024-2026	Redazione schede di tutta la programmazione comunale, pubblicazione e trasmissione	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Definire con l'Amministrazione Comunale la programmazione dei lavori pubblici. Aggiornare i dati da pubblicare ai sensi del D.Lgs 33/2013 e D.Lgs 97/2016		
					Trasmettere le schede approvate all'Osservatorio Regionale tramite la piattaforma.		
L. n. 160/2019 articolo 1, commi 29 e ss - L. n. 145/2018 articolo 1, commi 139 e ss.	Delibera GC linee guida, invio materiale richiesto su portale ministeriale, attività istruttorie inerenti	Bergesio Marco	non previste	Attrezzature d'Ufficio	finalizzazione del contributo	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO STRUTTURE COMUNALI (magazzini comunali)	
							Determina di affidamento servizi di ingegneria : n. 47 del 16/06/2023
							Determina a contrattare: n. 71 del 22/08/2023; Determina di aggiudicazione : n. 80 del 08/09/2023
						EFFICIENTAMENTO ENERGETICO STRUTTURE COMUNALI (biblioteca comunale)	
							Determina liquidazione finale ditta: n. 96 del 25/10/2023; Determina liquidazione servizi di ingegneria : n.117 del 19/12/2023
Gestione opere pubbliche	Gestione delle opere pubbliche relative alla programmazione da avviare e completare nell'anno	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Affidamento, previa indagine esplorativa, e avvio lavori previsti a bilancio. Supervisione sui lavori avviati mediante sopralluoghi in cantiere		
					1) BELLEZZ@ - RECUPERIAMO I LUOGHI CULTURALI DIMENTICATI.		

					Report bimestrale per il monitoraggio delle tempistiche	Report bimestrale per il monitoraggio delle tempistiche, oltre relazione quadrimestrale (31/01-31/05-30/09)
					Approvazione contabilità finale dei lavori redatta dal professionista incaricato; approvazione certificato di Regolare Esecuzione delle opere a contratto; approvazione contabilità a saldo delle spese tecniche	Determina n. 25 del 17/03/2023
					2) PROGETTO DI VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO PAESAGGISTICO LOCALE, MEDIANTE L'INDIVIDUAZIONE DI NUOVA SENTIERISTICA.	Approvazione contabilità finale: determina n. 57 del 03/07/2023
					3) OPERE DI RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA SOSTITUZIONE DEI SERRAMENTI ESTERNI E INTERVENTO SUL TETTO DEL MUNICIPIO DEL COMUNE DI CERESOLE D'ALBA. Importo lavori : € 110.000,00	Liquidazione finale opere edile: determina n. 16 del 10/02/2023
					4) PROGETTO DI RIGENERAZIONE URBANA VIA SALASCO	AFFIDAMENTO SERVIZI DI INGEGNERIA: determina a contrattare n. 17 del 14/02/2023; determina di aggiudicazione: n. 31 del 28/03/2023
						AFFIDAMENTO SONDAGGI GEOGNOSTICI: determina n. 52 del 23/06/2023
						Determina a contrattare: n. 65 del 28/07/2023
						Determina presa d'atto aggiudicazione definitiva: n. 95 del 20/10/2023
Lavori di Manutenzione straordinaria strade comunali	Predisposizione documentazione per esecuzione lavori di manutenzione strade comunali	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI Importo complessivo € 410.000,00	Determinazione presa atto di aggiudicazione: N. 37 del 18/04/2023
						Approvazione contabilità finale dei lavori redatta dal professionista incaricato; Approvazione certificato di Regolare Esecuzione delle opere : Determina n. 88 del 10/10/2023
					LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI CON REALIZZAZIONE DI CAMMINAMENTO VIA BONISSANI	Affidamento incarico professionale: determina n, 50 del 23/06/2023

						Determinazione a contrattare: n. 70 del 18/08/2023 Affidamento lavori: determina n. 85 del 20/09/2023 Affidamento opere accessori: determina n. 97 del 30/10/2023
Programmazione Servizi	Affidamento servizio di trasporto alunni, fornitura S.C.R. energia elettrica e gas	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Affidamento trasporto alunni biennio 2023-2025.	Affidamento Servizio - Determina a contrattare : n. 51 del 23/06/2023; Determina di affidamento : n. 59 del 14/07/2023
					Tempistica fornitura S.C.R. energia elettrica e gas	ATTIVAZIONE SERVIZIO DI MERCATO TUTELATO GAS : determina n. 32 del 30/03/2023 FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA MEDIANTE ADESIONE ALLA CONVENZIONE : Adesione al servizio di committenza offerto dalla S.C.R. s.p.a. : determina n. 101 del 16/11/2023
	Servizio di gestione chiavi edifici comunali	Bergesio Marco	non previste	Attrezzature d'Ufficio		Gestione delle richieste per l'accesso agli edifici comunali mediante compilazione di apposito registro per la consegna/riconsegna delle chiavi (n. 30 accessi)
	Servizio di gestione calore edifici comunali	Bergesio Marco	non previste	Attrezzature d'Ufficio		Gestione della temperatura, mediante app, del plesso scolastico contenente la scuola primaria e secondaria. Gestione della temperatura, mediante programmazione manuale, della temperatura del Museo MuBatt e dello Spazio Polifunzionale.
	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ESTINTORI TRIENNIO 2023-24-25	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio		Determinazione di affidamento : n. 19 del 21/02/2023
	SERVIZIO DI MANUTENZIONE ORDINARIA AREE VERDI - Anni 2023-24	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio		Determinazione a contrattare: n. 23 del 13/03/2023 Determinazione di aggiudicazione : n. 28 del 28/03/2023
	SERVIZIO DI TRINCIATURE DELLE STRADE COMUNALI – TRIENNIO 2023-24-25	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio		Determinazione a contrattare: n. 24 del 13/03/2023 Determinazione di aggiudicazione: n. 30 del 28/03/2023

	INCARICO RESPONSABILE DEL SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE (RSPP)	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio		Affidamento Servizio con determina n. 07 del 24/01/2023
	SERVIZIO MANUTENZIONE IMPIANTI IIPP Anni 2023-24-25-26	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio		Determinazione a contrattare: n. 39 del 05/05/2023; Determinazione di aggiudicazione : n. 45 del 13/06/2023
	SERVIZIO MANUTENZIONE DEFIBRILLATORI ANNI 2024-2025-2026-2027	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio		Affidamento Servizio : determina n. 111 del 05/12/2023
	SERVIZI CIMITERIALI ANNI 2024-2025-2026	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio		Determinazione a contrarre: n. 116 del 19/12/2023; Aggiudicazione provvisoria: determina n. 121 del 29/12/2023
	SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTO SERVOSCALA PER DISABILI PRESSO LA BIBLIOTECA COMUNALE. AFFIDAMENTO ANNI 2023-2024	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio		Determinazione di affidamento: n. 89 del 10/10/2023;
	SERVIZIO DI MANUTENZIONE IMPIANTO DI SOLLEVAMENTO, ASCENSORI E MONTACARICHI EDIFICIO SCOLASTICO. AFFIDAMENTO ANNI 2023-2024	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio		Determinazione di affidamento: n. 90 del 10/10/2023;
Regolamento incentivo per funzioni tecniche (art. 113 D.Lgs 50/2016)	Delibera GC per linee guida, attività istruttorie inerenti	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Incentivi al personale	Verifiche ed integrazioni con la parte contrattuale ed Amministrazione Comunale. Approvazione Delibera Giunta Comunale n. 19 del 14/02/2023. Modifiche al Regolamento a seguito dell'entrata in vigore del Nuovo Codice Appalti (D.Lgs 36/2023)
Sportello Edilizio	Orario di apertura : martedì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30. Previo appuntamento nei casi particolari	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Gestione delle pratiche edilizie private tramite SUE, fornendo agli utenti l'assistenza dell'iter procedurale: accesso agli atti, richieste di Certificati di Destinazione Urbanistica. Inoltre vengono svolti sopralluoghi per idoneità abitative extracomunitari.	Gestione delle pratiche edilizie private tramite SUE, fornendo agli utenti l'assistenza dell'iter procedurale (N. 80 PRATICHE RICEVUTE). Accesso agli atti (N. 25 INCONTRI). CERTIFICATI

		Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Rilevazione dei beni immobili pubblici, ai sensi dell'art. 2, comma 222, L. 191/2009		Censimento dei beni immobili in proprietà o di altra Amministrazione, affidamento del servizio a ditta specializzata per lo svolgimento delle attività (secondo le disponibilità economiche)
Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)	Orario di apertura : martedì e venerdì dalle ore 9:00 alle ore 12:30. Previo appuntamento nei casi particolari	Bergesio Marco		Attrezzature d'Ufficio	Attuazione dello Sportello Unico Digitale GismasterWeb SUAP mediante incremento e miglioramento del servizio. Il portale SUAP permette la creazione di un'unica interfaccia telematica con la Pubblica Amministrazione per la gestione delle pratiche relative alle attività produttive e alle attività di servizio. Il SUAP è l'unico punto di accesso territoriale consentito e il punto di riferimento per le attività produttive: riceve e gestisce infatti tutte le domande, dichiarazioni, segnalazioni o comunicazioni inerenti ogni procedura legata alle attività produttive e alle prestazioni di servizi.		Ricevute n. 70 pratiche Sportello Unico Attività Produttive; Rilasciati n. 18 Provvedimenti Conclusivi del Procedimento unico
Servizio di manutenzione ordinaria territorio comunale	Supporto all'Ufficio Tecnico Comunale per lo svolgimento della attività di manutenzione ordinaria sul territorio comunale (svuotamento cestini, pulizia strade e piazze, cimiteri comunali)	Fasano Piercarlo		Attrezzature d'uso	Svuotamento cestini: settimanalmente Pulizia cimiteri: bisettimanalmente. Pulizia strade e piazze comunali mediante assistenza a spazzatrice semovente. Gestione delle criticità relativamente agli edifici comunali (Palazzo Comunale, edificio scolastico, MuBatt, Salone polifunzionale)		

Obiettivi di performance 2023

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2023</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
SEGRETARIO E TUTTE LE PO	1	Predisposizione del Piano prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa e del Piano integrato di attività ed organizzazione	Elaborazione della proposta di piano per la approvazione dalla Giunta comunale e pubblicazione nel termine di legge.	dott. Fausto Sapetti. dott.sa Laura Burzio, dott.sa Claudia Simone, Sig.ra Elena Ferrero	Il PIAO è stato approvato dalla giunta comunale con deliberazione n. 71/GC del 18.8.2023
AMMINISTRATIVO	2	Contratto collettivo decentrato amministrativo	Avvio e conclusione della contrattazione decentrata entro 31 .12.2023	dott. Fausto Sapetti, dott.sa Claudia Simone	Il CCDI è stato sottoscritto il 7.12.2023.
AMMINISTRATIVO	3	Procedimenti per l' assunzione di personale	Monitoraggio di una unità di personale assunta con contratto di formazione-lavoro ed eventuale trasformazione in contratto a tempo indeterminato. Assunzioni di personale per l'attuazione degli interventi PNRR	Fausto Sapetti, Claudia Simone, Elena Ferrero	Il personale per l'attuazione del PNRR è stato assunto dal giugno 2023. L'unità di personale assunta con contratto formazione - lavoro è stata assunta nella dotazione organica del Comune giusta delibera n.94/GC del 8.11.2023
AMMINISTRATIVO	4	Applicazione nuovo contratto nazionale del comparto funzioni locali	Studio della normativa, formazione ed applicazione dei nuovi istituti. Effettuazione progressione verticale	Fausto Sapetti	Il contratto nazionale è stato correttamente applicato a tutti i provvedimenti adottati dall'ente, mentre la progressione verticale non si è attuata per rinuncia degli aventi diritto.

Obiettivi di performance 2023

RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	<u>PREVISIONE</u> RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI	<u>CONSUNTIVO AL 31/12/2023</u> RISULTATO RAGGIUNTO E TEMPI DI REALIZZAZIONE
AMMINISTRATIVO	5	Assistenza Giunte e Consigli comunali	Assicurare in corso d'anno l'assistenza ad ogni seduta della giunta e del consiglio comunale anche in orari diversi dal normale orario di servizio, nell'ambito di una convenzione di Segreteria che coinvolge altri quattro Enti.	Fausto Sapetti	Le Giunte ed i Consigli comunali si sono sempre svolti nei tempi ed orari individuati dall'Amministrazione e previsti dalla Legge.
AMMINISTRATIVO	6	Formazione del personale in materia	organizzazione di seminario sui flussi di lavoro negli uffici comunali.	Fausto Sapetti	E' stato individuato il soggetto competente per la effettuazione del corso di formazione, elaborato il programma ed acquisita l'offerta economica.
AMMINISTRATIVO	7	Piano triennale transizione digitale	Approtamento, avvalendosi di ditta specializzata del piano per la transizione digitale	Fausto Sapetti, Claudia Simone.	Il piano è in corso di redazione in forma condivisa con tutti gli operatori comunali che ricevono parallelamente la opportuna formazione nella materia.