

RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 26 OTTOBRE 2017 E RICHIESTA DI MODIFICHE O INTEGRAZIONI	DIPENDENTI COINVOLTI	Cognome e nome					PUNTO DELL'OGGETTIVO
								IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	VALORE	
SECRETARIO E TUTTE LE PO	1.01	Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione sul territorio	1.1	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza	1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente: entro il 31/1/2018; 2) Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPCT : entro il 15/12/2018; 3) Completamento mappatura dei processi ai fini dell'anticorruzione: entro il 31/12/2018; 4) Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPCT: entro il 15/12/2018 5) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OGV: entro il 30/4/2018	Tutte le attività previste sono relative all'anno 2017. Erroreameamente era stato indicato l'anno 2018.		A	A	A	B	75	
SECRETARIO COMUNALE - AREA SEGRETERIA	1.02	organizzazione attività e servizio della pubblica istruzione	1.2	stesura dei capitolati d'appalto e predisposizione degli atti per l'affidamento degli incarichi di mensa scolastica, trasporto, pre scuola e dopo scuola	miglioramento della gestione e maggiore fruibilità dei servizi scolastici		CESAN DANIELA-CARMINATI LUCIA-PERRO LUCA	A	M	A	B	50	
SECRETARIO COMUNALE - AREA DEMOGRAFICA	1.03	estumulazioni straordinarie	1.3	estumulazione e collocazione dei resti delle salme tumulate da più di 50 anni	1) stesura elenco dei loculi da estumulare 2) organizzazione gara d'appalto (redazione capitolato d'appalto, gestione della gara, procedura di affidamento incarico, acquisto materiali) 3) identificazione di parenti e/o eredi 4) definizione con gli eredi della destinazione finale delle salme (acquisto nuovo loculo, ossario comune, celle ossario, cremazione, tumulazione temporanea in terra in caso di eventuale non riduzione in resti della salma)	Si richiede la seguente integrazione dei dipendenti coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo: RIVOIR Mauro (fino al 30/06/2017) BARBERO Eleonora (dal 01/07/2017)	ALLOA LIDIA	A	A	A	B	75	
SERVIZIO FINANZIARIO - REVELLINO ROBERTO	1.04	Amministrazione trasparente	2.1	Pubblicazione periodica su sito istituzionale	Pubblicazione parametri su sito ai sensi art. 4 bis comma 2 D. Lgs.33/2013. Controllo consuntivo tempestività dei pagamenti e fatture in scadenza. Pubblicazione sul sito tempestività dei pagamenti trimestrale (e annuale entro i termini di legge).		ROMAGNOLI S. ROVETO A.	A	M	A	B	50	

RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	STATO DI ATTUAZIONE AL 26 OTTOBRE 2017 E RICHIESTA DI MODIFICHE O INTEGRAZIONI	DIPENDENTI COINVOLTI	CATEGORIE A CURA DELL'OIV					PESO DELL'OBIETTIVO
								IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'		
SERVIZIO FINANZIARIO - REVELLINO ROBERTO	1.05	Equità fiscale	2.2	Recupero somme Tari	Emissione avvisi accertamento per mancato pagamento TARI 2014,2015 (entro 30.05.2017). Solleciti mancato pagamento Tari 2016 ai contribuenti inadempienti (entro il 30.09.2017). Trasmissione a ditta incaricata della riscossione coattiva dell'elenco delle somme non incassate da avvisi di accertamento Tari 2014,2015 scaduti (entro 31.10.2017)	Si richiede di posticipare al 30.11.2017 l'invio del file al Concessionario in quanto vi sono avvisi notificati e non ancora scaduti i termini di pagamento.	ROBERTO A.	A	A	A	M	225	
SERVIZIO FINANZIARIO - REVELLINO ROBERTO	1.06	Aggiornamento Fascicoli personale cessato per estratto conto contributivo	2.3	Prosecuzione aggiornamento fascicoli e pratiche Inps personale transitato negli anni presso il Comune di Bricherasio	Reperimento documentazione per fascicoli personali dei dipendenti a tempo determinato transitati presso il comune negli anni precedenti per aggiornamento e pratiche su richiesta Inps per estratto conto contributivo (entro 90 gg da richiesta Inps). Trasmissione degli atti alle pubbliche Amministrazioni titolari attualmente del rapporto.		ROMAGNOLI S. - ROVETO A.	A	M	M	B	30	
SERVIZIO AREA VIGILANZA - CLAUDIO BOLLA	1.07	Assegnazione di posteggi su aree pubbliche	3.1	Conclusione iter per il rilascio delle concessioni di posteggio su aree pubbliche secondo il dettato del D.L. 244/2016, convertito con legge 19/17	1) 28/02/2016, scadenza ricevimento istanze 2) entro il 20/05/2017: esame istanze e istituzione graduatoria finale con contestuale pubblicazione 3) alla scadenza pubblicazione (trenta giorni): esame eventuali ricorsi. 4) riconoscimento diritto occupazione del posteggio derivante dalla graduatoria 5) predisposizione documentazione per rilascio concessioni a partire dal 1/1/2019		MARCO MARZOTTO - CAFFARATTI GIULIA	A	M	M	B	30	
SERVIZIO AREA VIGILANZA - CLAUDIO BOLLA	1.08	REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA	3.2	Redazione regolamento di Polizia Urbana	1) Giugno - Settembre: consultazione normativa per redazione regolamento; 2) Settembre - Novembre: Confronto con l'amministrazione C.le e redazione documento; 3) Approvazione Regolamento da parte del Consiglio Comunale		MARCO MARZOTTO - CAFFARATTI GIULIA - RIVOIR MAURO	A	M	M	B	30	
AREA TECNICA CATALIN SARA	1.09	Monitoraggio raccolta rifiuti abbandonati	4.1	Monitoraggio rifiuti abbandonati ed in particolare modo pulizia costante dei 32 eco punti siri sul territorio	report fotografico sul monitoraggio da maggio a dicembre		BERTOLINO MARCO e NEGRO DIEGO	A	M	A	B	50	
AREA TECNICA CATALIN SARA	1.10	Riorganizzazione attività ufficio tecnico	4.2	riorganizzazione dell'attività dell'ufficio a seguito di riduzioni del personale	nuove proposte di riorganizzazione da presentare entro il 30.06.2017 e da attuare nell'anno 2017 e seguenti		TROMBOTTO FALVIO GUGLIEMONE VALERIO CAMUSSO MARIA ROSA	A	M	M	B	30	

Spett.le

Amministrazione Comunale

COMUNE DI BRICHERASIO

Alla cortese attenzione del Sindaco, Sig. Ilario Merlo

Torino, 26 Ottobre 2017

Oggetto: stato di attuazione degli obiettivi 2017 attribuiti ai responsabili di servizio.

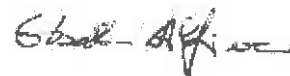
In relazione all'oggetto, l'Organismo di Valutazione ha richiesto una relazione ai responsabili di servizio, per valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati con Delibera di Giunta Comunale per l'anno in corso e validati da questo stesso organismo, ai fini della corresponsione dell'indennità di risultato alle PO e della produttività ai dipendenti. L'organismo scrivente ha esaminato le relazioni di dettaglio che sono state trasmesse e osserva quanto segue:

- gli obiettivi assegnati ai vari settori sono complessivamente in fase di raggiungimento e di ultimazione;
- per i motivi che vengono di volta in volta esplicitati, i responsabili assegnatari chiedono la modifica o l'integrazione di alcuni obiettivi, come sintetizzato nella tabella di pesatura allegata (All.1).

L'Organismo Associato di Valutazione

Il presidente

Dr.ssa Gisella ALFIERO



All. 1 Aggiornamento Obiettivi di Performance Bricherasio 2017