

Campi a cura del responsabile						Campi a cura dell'OI V				
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVI GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DI PENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
SEGRETARIO E TUTTE LE P.O	RIORGANIZZAZIONE MODULISTICA E NUOVE NOMINE IN CONFORMITA' CON IL GDPR E LE NORMATIVE DEL CAD	1	ADEGUAMENTO ALLA NORMATIVA EUROPEA DEI REGOLAMENTI E DELLA MODULISTICA COMUNALE SECONDO LE DIRETTIVE DEL DPO E NOMINA DELLE NUOVE FIGURE OBBLIGATORIE NELLA P.A. INTRODOTTE DAL LEGISLATORE	L'ADEGUAMENTO DEI REGOLAMENTI E DELLA MODULISTICA DOVRA' AVVENIRE PER ALMENO IL 60% DELLA MODULISTICA E IL 20% DEI REGOLAMENTI ENTRO IL 31/12/2019. LA NOMINA DI EVENTUALI NUOVE FIGURE ISTITUITE DAL LEGISLATORE NEL PIU' BREVE TEMPO POSSIBILE.	SEGRETARIO COMUNALE- REPOSANBILI AREE: BOLLA CLAUDIO- REVELLINO ROBERTO- BRUNO FRANCO ROMINA	A	M	A	B	45
SEGRETARIO COMUNALE - AREA SEGRETERIA	aggiornamento sito	2	AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DELLE SINGOLE VOCI DELL'AREA AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE E AGGIORNAMENTO A SEGUITO DELLE ELEZIONI AMMINISTRATIVE DI TUTTI I DATI INERENTI L'AMMINISTRAZIONE	L'AGGIORNAMENTO DEI DATI DELL'AMMINISTRAZIONE DOVRA' AVVENIRE ENTRO 60 GIORNI DALLA PROCLAMAZIONE DEGLI ELETTI. L'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE DOVRA' ESSERE AGGIORNATA PER ALMENO IL 60% DELLE VOCI ENTRO IL 31/12/2019	CESAN DANIELA- CARMINATI LUCIA- PERRO LUCA	A	M	A	B	45
SEGRETARIO COMUNALE - AREA DEMOGRAFICA	SUBENTRO IN ANPR	3	ALLINEAMENTO DI TUTTI I DATI ANAGRAFICI E DEI CODICEI FISCALI E PROFESSIONI	CONCLUSIONE DELLE OPERAZIONI ED ENTRATA IN ANPR DEL COMUNE ENTRO IL 30/04/2019	ALLOA LIDA- RIVOIR MAURO- DIPEDENTE ASSUNTA CON MOBILITA' CON DATA DA DEFINIRSI	A	M	M	B	30
SEGRETARIO COMUNALE - AREA DEMOGRAFICA	ESTUMULAZIONI STRAORDINARIE DI CIRCA 80 SALME	4	INCARICO DITTA, INDIVIDUAZIONE E COMUNICAZIONI CON EVENTUALI PARENTI, ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEI RESTI, VENDITA LOCULI E/O CELLE OSSARIO	CONCLUSIONE DI TUTTE LE OPERAZIONI INERENTI LE ESTUMULAZIONI ENTRO IL 31/12/2019	ALLOA LIDIA- RIVOIR MAURO- DIPENDENTE ASSUNTA PER MOBILITA' CON DATA DA DEFINIRE	A	A	A	B	75
SERVIZIO FINANZIARIO - REVELLINO ROBERTO		5	Relazione di fine mandato e di inizio mandato	Redazione della Relazione di fine mandato e della Relazione di inizio mandato entro i termini di legge	REVELLINO ROBERTO	M	M	A	B	27
SERVIZIO FINANZIARIO - REVELLINO ROBERTO	Equità fiscale	6	Recupero somme TARI	1. Aggiornamento modulistica relativa ai tributi comunali; 2. Invio bonario solleciti TARI anno 2018 - Parametro 100% entro il 30.09.2019	ROBERTO ALESSANDRA	A	M	M	M	60
SERVIZIO FINANZIARIO - REVELLINO ROBERTO		7	Emissione fattura elettronica a Privati	1. Emissione di fatture elettroniche per attività commerciale a Privati (Ditte, Associazioni e persone fisiche)entro dieci giorni dalla regolarizzazione delle entrate ricevute;	ROMAGNOLI SAMANTA	A	M	M	B	30
SERVIZIO FINANZIARIO - REVELLINO ROBERTO		8	Gestione contabile convenzione di segreteria - Ente Capofila	Trasmissione conteggi ai comuni convenzionati per rimborso spese sostenute entro i termini stabiliti dalla convenzione. Gestione comunicazioni con gli Enti convenzionati.	MARTIN MICHELA	M	M	M	B	18
SERVIZIO FINANZIARIO - REVELLINO ROBERTO		9	Gestione e trasmissione fascicoli personale trasferiti alla data del 31.12.2018	Assemblamento e copia fascicoli personali da trasmettere agli Enti presso i quali sono stati trasferiti i dipendenti, entro il 31/12/2019	MARTIN MICHELA	M	M	M	B	18

Escluso - A.F. 2019

RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DEPENDENTI COINVOLTI	IMPORTANZA	COMPLESSIVITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	PESO DELL'OBIETTIVO
AREA TECNICA BRUNO FRANCO ROMINA	RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO, PREDISPOSIZIONE DEL MANSIONARIO DEL PERSONALE, RENDICONTAZIONE E RICHIESTA SALDI CONTRIBUTI REGIONE ED UNIONE MONTANA PRATICHE NON CONCLUSE	10	RIORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO IN SEGUITO AD ACQUISIZIONE DEL PERSONALE MANCANTE (FEBBRAIO 2019), PREDISPOSIZIONE DEL MANSIONARIO PER OGNI SINGOLO LAVORATORE DELL'UFFICIO TECNICO, VALUTAZIONE E CALIBRATURA DEI CARICHI DI LAVORO ASSEGNATI ED EVENTUALE ULTERIORE RIORGANIZZAZIONE, RENDICONTAZIONE E RICHIESTA SALDI CONTRIBUTI DELLA REGIONE ED UNIONE MONTANA DELLE PRATICHE NON CONCLUSE	ANNUALITA' 2019	BRUNO FRANCO ROMINA	A	A	M	B	50
AREA TECNICA BRUNO FRANCO ROMINA	ATTUAZIONE E RISPETTO DEGLI INCARICHI E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON MANSIONARIO FEBBRAIO 2019	11	ATTUAZIONE E RISPETTO DEGLI INCARICHI E DEGLI OBIETTIVI ASSEGNATI CON MANSIONARIO FEBBRAIO 2019, ATTIVITA' DI SUPPORTO AL R.U.P. PER APPALTO LAVORI SCUOLA	ANNUALITA' 2019	BIANCOTTO FABRIZIO, BONINO ANNALISA E CAMUSSO MARIA ROSA	A	M	A	B	45
AREA TECNICA BRUNO FRANCO ROMINA	Monitoraggio raccolta rifiuti abbandonati	12	Monitoraggio rifiuti abbandonati ed in particolar modo pulizia costante dei 32 eco punti siti sul territorio. report fotografico sul monitoraggio da maggio a dicembre	ANNUALITA' 2019	BERTOLINO MARCO e NEGRO DIEGO	A	M	A	B	45
AREA POLIZIA MUNICIPALE	Istituzione mercatini hobbisti D.G.R. 12-6830 DEL 11/05/2018	13	Istituzione Mercatini per lo svolgimento dell'attività di vendita occasionale aventi quale specializzazione il collezionismo, l'usato, l'antiquariato e l'oggettistica varia secondo le seguenti procedure: 1) Convocazione associazioni operanti sul territorio, organizzatrici di manifestazioni locali per la verifica dell'opportunità dell'istituzione dei mercatini da inserire nelle manifestazioni; 2) Predisposizione regolamento per la disciplina dei mercatini, con l'individuazione delle attività oggetto di delega all'associazione organizzatrice della manifestazione (predisposizione, assegnazione degli spazi) 3) Predisposizione atti deliberativi di istituzione dei mercatini secondo la normativa di riferimento di concerto con le associazioni di promozione, organizzatrici di manifestazioni sul territorio C.le	ANNUALITA' 2019	MARCO MARZOTTO- CAFFARATTI GIULIA- RIVOIR MAURO	A	M	A	B	45

Handwritten signature