

CENTRO DI RESPONSABILITA'	budget di settore
0	valore punto
RESPONSABILE	0,00
0	
CATEGORIA:	

campi a cura dell'Organismo di Valutazione													
N.	RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	CIRCOLO P. O. PUNTI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO %	PUNTEGGIO OTTENUTO	NOTE
N.	RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	CIRCOLO P. O. PUNTI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO %	PUNTEGGIO OTTENUTO	NOTE
1	Tutte le Po	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Attuazione misure previste dal PTPC 2021/2023 – annualità 2022	Assenza di violazioni al piano	Tutti i dipendenti	a	a	a	b	75		0	
2	Tutte le Po	TRASPARENZA	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)	Griglia di validazione di Amministrazione Trasparente con valori diversi da 0 per l'80% dei campi	Tutti i dipendenti	a	m	m	a	150		0	
3	DOTTOR MAURO RE - ARE AFFARI GENERALI	GESTIONE ACCESSI IN SICUREZZA AGLI UFFICI COMUNALI DURANTE LA PANDEMIA	Mantenimento del servizio di portineria nell'atrio comunale tramite attivazione PASS con il Ciss per permettere l'accesso in sicurezza agli uffici comunali (monitoraggio temperatura, disinfezione mani e verifica rispetto normativa anticovid da parte di chi accede al palazzo comunale) - organizzazione agenda Sindaco e Assessori relativamente agli impegni con la cittadinanza	valutazione proposte, predisposizione atti e approvazione da parte della G.C Attivazione servizio di portineria garantito per almeno 3 giorni alla settimana - Avvio entro il 1/01/2022	Benech R., Martina T.	m	m	b	b	6		0	
4		VALORIZZAZIONE ATTIVITA' ESPOSITIVA	Collaborazione con Assessore alla Cultura per programmazione e organizzazione eventi presso la Civica Galleria d'Arte Contemporanea, richiesta contributi alla Regione Piemonte e Fondazione CRT e predisposizione relativi rendiconti	Predisposizione degli atti riguardanti l'approvazione della programmazione attività espositiva 2022, atti riguardanti gli affidamenti incarichi e impegni di spesa per l'organizzazione delle mostre, atti riguardanti le liquidazioni di spese- rendicontazioni entro i termini previsti dai singoli bandi	Benech R.	a	m	a	b	50		0	
5		SICUREZZA E MANTENIMENTO DOCUMENTI ARCHIVIO DI DEPOSITO	Riordino archivio di deposito in seguito ad allagamento dei locali, risistemazione su apposita scaffalatura dopo ritinteggiatura locali. Individuazione ulteriore documentazione da conservare in deposito e sistemazione su apposita scaffalatura.	Riordino documentazione e faldoni che in precedenza, in seguito all'allagamento sono stati tolti dall'archivio e smembrati per permettere l'asciugatura, Sistemazione faldoni su scaffalatura ,individuazione ulteriore documentazione nell'ufficio segreteria/scolastico da archiviare, trasferimento faldoni in archivio e sistemazione in scaffalatura idonee entro il 31/12/2022	Benech R., Martina T., Ripamonti Z., Langella L.	m	m	m	m	54		0	
6		AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZI EDUCATIVI E DI SUPERVISIONE PEDAGOGICA AL NIDO	Stesura progetto di servizio di affidamento servizi educativi e supervisione pedagogica per l'asilo nido ,Approvazione del progetto di servizio in Giunta Comunale Determina a contrarre e procedura di gara. Aggiudicazione	Stesura progetto di servizio, capitolato d'appalto , determina a contrarre e vari atti necessari , Approvazione del progetto di servizio in Giunta Comunale con delibera. Determina a contrarre e procedura di gara. Aggiudicazione entro l'avvio dell'anno educativo 2022/2023	Ripamonti Z.	m	m	b	b	6		0	
7		DIGITALIZZAZIONE DAGLI ORIGINALI DEGLI ATTI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO DAL 1999 AL 2010	Scansione del documento cartaceo da registri rilegati (tutte le delibere di giunta e di consiglio), predisposizione di un file xls con numero data oggetto e collegamento ipertestuale e condivisione dei dati per tutti gli Uffici	Scansioni, registrazione su foglio xls, condivisione dei dati per tutti gli Uffici entro il 31/12/2022	Benech R., Martina T., Ripamonti Z., Langella L.	m	b	a	m	45		0	

CENTRO DI RESPONSABILITA'	budget di settore
0	valore punto
RESPONSABILE	0,00
0	
CATEGORIA:	

N.	RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	campi a cura dell'Organismo di Valutazione							NOTE
						IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	CRESO P.P.O. PUNTI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO %	PUNTEGGIO OTTENUTO	
8	D	CANCELLAZIONE IRREPERIBILI	Conclusione dei procedimenti di irreperibilità iniziati nell'anno 2021 con l'eventuale cancellazione di cittadini iscritti in anagrafe ma effettivamente non dimoranti abitualmente sul territorio comunale. Prosecuzione della collaborazione con la Polizia Municipale nell'attività di accertamento sull'effettiva presenza sul territorio comunale della popolazione residente, con il conseguente avvio di nuovi procedimenti di cancellazione per irreperibilità.	Cancellazione dei cittadini effettivamente non residenti sul territorio comunale entro il 31/12/2022	Bruno Y., Scarafia L, Pronotto M.	m	m	b	b	6		0	
9		AGGIORNAMENTO DATI SEPOLTURE CIMITERIALI	Aggiornare le mappe del cimitero cartacee con i registri cimiteriali presenti in ufficio e presso il cimitero comunale, confrontando i dati presenti su mappe cartacee e registri cimiteriali con le reali sepolture.	L'obiettivo è quello di poter creare sul programma Siscom Tombal le piantine aggiornate entro il 31/12/2022	Bruno Y.	m	b	m	b	9		0	
10		AGGIORNAMENTO SITO COMUNALE - SEZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI	Aggiornamento sul sito del Comune di Torre Pellice delle sezioni riguardanti i servizi demografici con l'implementazione della sezione "Come fare per" in modo tale che i cittadini possano reperire le informazioni base per le varie procedure che riguardano gli uffici demografici.	Agevolazione del cittadino al facile reperimento di informazioni sui i servizi demografici, con conseguente diminuzione delle telefonate giornaliere. Aggiornamento costante	Bruno Y., Scarafia L, Pronotto M.	a	b	a	m	75		0	
11	DOT.T.SSA ELENA ARATO - SETTORE FINANZIARIO	RENDICONTAZIONE C.D. FONDONE COVID	Raccolta dati e documentazione per invio rendicontazione al MEF entro i termini di legge. Successivo monitoraggio per eventuali modifiche e/o integrazioni	Invio documentazione entro il 31/05/2022	Arato, Dalmas, Ropolo	a	a	b	a	75		0	
12		CAMBIO TESORERIA COMUALE	Appalto nuova tesoreria, approvazione nuova convenzione. Uso nuovo portale per invio dati	Delibera Giunta nuova convenzione tesoreria comunale	Arato, Dalmas, Ropolo	m	m	b	b	6		0	
13		DEBITI COMMERCIALI SU PCC	Monitoraggio mensile pagamento fatture nei termini. Invio report PCC.	Entro il 31/01/2022 comunicazione su portale PCC dello stock dei debiti. Entro il 28/02/2022 Delibera di giunta per Fondo di Garanzia dei debiti commerciali	Arato, Dalmas, Ropolo	a	m	m	a	150		0	
14		RENDICONTO DELLA GESTIONE	Approvazione del Rendiconto della gestione per l'esercizio finanziario 2021	Deliberazione di Consiglio comunale entro il 30/04/2022	Arato, Dalmas, Ropolo	a	a	m	b	45		0	
15		BILANCIO DI PREVISIONE	Approvazione del Bilancio di Previsione, unitamente a tutti gli allegati di legge, per il triennio 2023/2025	Deliberazione di Consiglio comunale entro il 31/12/2022	Arato, Dalmas, Ropolo	a	a	a	m	225		0	
16	SETTORE P.M.	LINEE GUIDA A PUBBLICI ESERCIZI PER INTRATTENIMENTI MUSICALI	Sopralluoghi presso i pubblici esercizi, bar ristoranti sul rispetto normativa somministrazione alimenti e bevande e rispetto norme anti diffusione covid 19. Definizione vademecum su procedura da seguire per organizzare piccoli intrattenimenti o spettacoli musicali	Controllo 10 pubblici esercizi	Morello M., Ricca R., Michelin S. D.	a	a	a	b	75		0	
17		REDAZIONE NUOVO REG.TO POLIZIA URBANA	Redazione nuovo regolamento di Polizia Urbana che diventi strumento utilizzabile per la risoluzione delle problematiche attuali	ENTRO LUGLIO 2022: consultazione normativa per redazione regolamento; ENTRO SETTEMBRE 2022: confronto con l'Amministrazione C.le e redazione documento; ENTRO OTTOBRE 2022: preparazione atti per	Morello M., Ricca R., Michelin S. D.	m	a	a	b	45		0	

CENTRO DI RESPONSABILITA'	budget di settore
0	valore punto
RESPONSABILE	
0	0,00
CATEGORIA:	

N.	RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	campi a cura dell'Organismo di Valutazione							NOTE
						IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	CRESO P.O. PUNTI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO %	PUNTEGGIO OTTENUTO	
18	DAVIDE MICHELIN SALOMON -	ATTIVITA' DI VIGILANZA ENTRATA ED USCITA SCUOLE	Presenza di un agente di polizia locale negli orari di entrata ed uscita scuole, in Via D'Azeglio incrocio con Via Arnaud, in Viale Dante all'incrocio con Via D'Azeglio ed all'incrocio con Viale della Rimembranza, coin la finalità di agevolare l'ingresso degli alunni, facendo vigilanza, opera di	N. 360 SERVIZI	Morello M., Michelin S.	a	m	a	m	150		0	
19		ATTIVITA' DI PREVENZIONE E CONTROLLO RISPETTO NORME CODICE DELLA STRADA	Attività di prevenzione e controllo rispetto norme del codice della strada mediante: pattugliamento a piedi, con velocipede o autoveicolo di servizio e posti di controllo con verifica possesso documentazione per la circolazione. Controllo intensificato intersezione C.so Lombardini / Via Al	10 posti di controllo; 10 posti di controllo Via Al Molino/C.so Lombardini; 260 sanzioni al CDS	Morello, Micheli n S.D.	a	b	a	a	125		0	
20		SICUERZZA DEL TERRITORIO	Installazione di cartelli con indicazione della velocità in B.ta Chabriol	Entro il 31.12.2022	Morello M., Ricca R., Michelin S. D.	m	b	a	b	15		0	
21	Arch. VALERIA ROTTA - SETTORE TECNICO	MAPPATURA DEI PROCESSI IN CAPO AI SERVIZI TECNICO-URBANISTICO	Riorganizzazione delle competenze e dei carichi di lavoro a seguito dell'assunzione del nuovo tecnico comunale	Predisposizione della mappatura dei processi con relativa assegnazione delle responsabilità dei procedimenti / Determinazione di approvazione	Walter Cardetti / Antonino Urzi / Nuovo Tecnico	a	m	a	m	150		0	
22		SUPERBONUS EDILIZIO	Istruttoria delle pratiche edilizie ed urbanistiche, comprese le richieste di accesso agli atti amministrativi, connesse al Superbonus	100% pratiche evase entro i termini di legge	Walter Cardetti / Antonino Urzi / Nuovo Tecnico	a	a	a	b	75		0	
23		REGOLAMENTI LLPP	Razionalizzazione della gestione degli interventi di manomissione di suolo pubblico	Presentazione di proposta alla Giunta Comunale del nuovo regolamento	Walter Cardetti / Antonino Urzi / Nuovo Tecnico	a	m	m	a	150		0	
24		OOPP E FFSS NON COMPRESI NELL'OBBLIGO DI PROGRAMMAZIONE TRIENNALE E BIENNALE	Attuazione degli appalti di importo inferiore agli obblighi di inserimento nella programmazione dell'Ente: STRADE - Rifacimento della segnaletica stradale sull'intero territorio comunale - Asfaltature / EDIFICI PUBBLICI - Rifacimento pavimentazione CIAO / PMO 2022 / DL Crescita 2022 /	Stesura dei progetti con approvazione in Giunta Comunale / Redazione degli atti di gara e determina a contrarre / Aggiudicazione dei lavori/servizi/forniture	Walter Cardetti / Antonino Urzi / Nuovo Tecnico	a	a	a	m	225		0	
25		MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO COMUNALE A DESTINAZIONE D'USO SCOLASTICO	Sopralluoghi periodici di controllo presso i plessi scolastici propedeutici, programmazione ed esecuzione dei lavori di manutenzione ordinaria di competenza della squadra operai	Numero di sopralluoghi e report degli interventi	Samuele Beux / Roberto Boldrini / Gaetano Penna	m	b	a	m	45		0	
26		PROGETTO PAESAGGIO	Manutenzione periodica del parco pubblico denominato "Progetto Paesaggio" facente parte dell'eredità olimpica comunale	Numero e report degli interventi	Samuele Beux / Roberto Boldrini / Gaetano Penna	m	b	a	b				
27		PROGETTO EUROPEO "E-DYCE"	Manutenzione e assistenza alla posa dei sensori installati presso i casi studio / Assistenza nell'organizzazione degli eventi culturali collegati al progetto	Numero e report degli interventi	Samuele Beux / Roberto Boldrini / Gaetano Penna	m	m	m	m				
28	SAMUEL - SEGRETARIO COMUNALE	COORDINAMENTO DEI RESP. SERVIZI	Attività di sintesi e coordinamento per la predisposizione degli atti programmatori che coinvolgono più settori dell'ente (DUPS, PEG, PAP, PTPC)	Predisposizione degli atti entro le scadenze di legge	Tutte le PO	a	a	a	b				
29		PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	Attuazione del PTPC - Attività di informazione in merito alle principali tematiche del piano (per il 2022 - conflitto di interessi, accesso civico e codice di comportamento)	Redazione di n. 2 circolari informative a aggiornamento del codice di comportamento interno	Tutti i dipendenti	a	a	m	b				

CENTRO DI RESPONSABILITA'	budget di settore	
0	valore punto	0,00
RESPONSABILE		
0		
CATEGORIA:		

N.	RESPONSABILE	OBIETTIVO	DESCRIZIONE OBIETTIVO	VALORE ATTESO	PERSONALE COINVOLTO	campi a cura dell'Organismo di Valutazione							NOTE	
						IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'	CIRCOLO P.O. PUNTI	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO %	PUNTEGGIO OTTENUTO		
30	DOTT.SSA ELISA	AGGIORNAMENTO NORMATIVO	Aggiornamento delle statuto e del Regolamento sui controlli interno (eliminazione del controllo preventivo di legittimità)	Entro il 31.12.2022	-	m	m	m	b					
					25	0,00	2032							0