

Campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Segretario Comunale	Prevenzione della corruzione e trasparenza all'interno del Piano integrato di organizzazione e Attività (PIAO)	1	L' Ente si propone di procedere all'aggiornamento delle strategie di prevenzione dei rischi corruttivi che, alla luce dei nuovi strumenti di programmazione, sono contenute nella sezione apposita del PIAO e perciò integrate nell'ambito di una programmazione triennale più ampia. Il fine ultimo è quello di contribuire, attraverso la prevenzione della corruzione, alla generazione e protezione del valore pubblico evitando il più possibile che i fenomeni corruttivi possano eroderlo. Una parte consistente dell'obiettivo sarà dedicata all'elaborazione della sezione del PIAO riguardante l'anticorruzione e la trasparenza nell'ottica dell'integrazione con le altre sezioni. L'Ente, inoltre, porterà avanti l'attività di verifica della mappatura dei processi tenendo conto che, oltre ai processi ritenuti dal Comune a più alto rischio corruttivo, il mutato quadro normativo rende necessario una particolare attenzione ai processi che prevedono la gestione dei fondi europei e del PNRR opportunamente mappati. Delle misure individuate, sia generali che specifiche (con particolare attenzione al divieto di pantouflage), sarà opportunamente individuata la programmazione del monitoraggio di cui si darà applicazione durante l'anno come da indicazioni PNA 2022-2024. Al fine di coinvolgere tutti i dipendenti, l'Ente si avvarrà oltre che di momenti di confronto con il RPCT e la struttura di supporto, di corsi di formazione in presenza o in modalità FAD.	L'obiettivo ha durata triennale	Tutti
Segretario Comunale	Privacy	2	L'obiettivo si propone come risultato l'attivazione e la fruizione dei corsi di formazione annuali per la Privacy come previsto dal Regolamento Europeo 16/679 sulla protezione dei dati personali. Tale attività andrà a coinvolgere tutte le diverse aree dell'ente.	L'obiettivo ha durata annuale	Tutti

Campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Area Tecnica	Videosorveglianza	3	Si richiede completamento e avvio sistema di impianto di videosorveglianza - Il comune ha partecipato al bando Bando Sicurezza, si richiede seguimiento procedure.	L'obiettivo ha durata annuale	Nota Gianluca
Esumazione	Esumazioni ed estumulazioni	4	Progettare un intervento di esumazioni ed estumulazioni straordinari finalizzato alla sistemazione di alcuni campi del Cimitero Comunale.	L'obiettivo ha durata annuale	Nota Gianluca



Campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Area Fianza	Autonomia predisposizione Atti	5	Si richiede alla dipendente un sempre maggior grado di preparazione e di autonomia nelle varie lavorazioni dell'Ente. In special modo l'Amministrazione richiede un focus nell'ambito della stesura del bilancio previsionale e Rediconto di Gestione	L'obiettivo ha durata annuale	Canalis Milena
Area Fianza	Il nuovo CCNL 19-21 Enti Locali	6	<p>Il 16 novembre 2022 è stato stipulato il nuovo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro EELL per il triennio 2019-2021. Il nuovo CCNL si caratterizza per numerose e rilevanti innovazioni: l'aggiornamento della classificazione del personale atualizzandolo alle future sfide da perseguire - anche in linea con il PNRR -, la revisione degli incarichi di posizione organizzativa e di elevata qualificazione, la revisione delle progressioni economiche e di alcune indennità, la specificazione del lavoro agile e da remoto e la modifica del sistema delle relazioni sindacali.</p> <p>Il 2023 sarà il primo anno di applicazione del nuovo contratto per l'Ente, questo implicherà una significativa attività di riscrittura di molti documenti e procedure che guidano la gestione del personale del comune di xxx, queste attività rivestono un carattere fortemente strategico per l'Amministrazione in quanto vogliono essere vissute ed agite non come meri adempimenti ma quali momenti preziosi di confronto, verifica ed allineamento tra i nuovi bisogni della collettività e la forma organizzativa che l'Ente si è dato.</p> <p>previsti dalla normativa (ottenendo un indice con valore negativo) anche alla luce dell'emergenza sanitaria e al cambiamento dei flussi in entrata.</p>	L'obiettivo ha durata annuale	Tutti

Campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	DIPENDENTI COINVOLTI
Area Demografici	Assistenza Sistemazione Archivio	7	In ottica di un servizio sempre più puntuale e a un graduale passaggio dei documenti in formato digitale si richiede la sistemazione dell'archivio cartaceo con suddivisione dei documenti.	L'obiettivo ha durata annuale	Tarditi Silvia
Area Demografici	Formazione neoassunta	8	Si richiede alla collega Tarditi massima disponibilità per affiancare la nuova risorsa dell'ente, al fine di renderla il quanto più possibile autonoma entro il 31/12/2023.	L'obiettivo ha durata annuale	Tarditi Silvia Vignolo Francesca
Area Demografici	Implementazione pubblicazione sul sito Amministrazione Trasparente	9	In ottica di una sempre maggior trasparenza e fruibilità del sito da parte della cittadinanza, l'obiettivo si pone un costante aggiornamento dei contenuti del sito comunale ed implementazione delle informazioni fornite. particolare attenzione andrà posta nel monitoraggio ed aggiornamento dei dati pubblicati nella sezione amministrazione trasparente secondo quanto stabilito dal d.lgs. 33/2013.	L'obiettivo ha durata annuale	Vignolo Francesca