

COMUNE DI PINAROLO PO			PDO/PdP 2023						
Responsabile Servizio Tecnico - Servizio Finanziario e amministrativo: GIUSEPPE VILLANI									
SERVIZIO	N°	DESCRIZIONE		TIPO INDI CAT ORE	INDICATORE	PESO	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTIC A DI RILEVAZ.	Note - Dipendent i coinvolti
TECNICO	1	Verifica e manutenzione strade e fossi, fognature, immobili comunali	MI	A	Verifica manutenzione strade	30,00%	Provvedere alle criticità segnalate dai cittadini, in particolare per la manutenzione dei fossi, delle fognature e delle strade	31.12.2023	Ghisoni Paolo
TECNICO	2	Servizi cimiteriali: tenuta registri, gestione luci votive, manutenzione aree e verde	MA	A	Servizi cimiteriali	30,00%	Collaborazione nel risolvere eventuali criticità nei servizi cimiteriali (affiancamento alle onoranze funebre)	31.12.2023	Ghisoni Paolo
TECNICO	3	Verde pubblico: potatura piante e siepi, taglio erba e cura delle aree sul territorio comunale	S	A	Verde pubblico	10,00%	Interventi in zone particolari che possono pregiudicare la viabilità comunale	31.12.2023	Ghisoni Paolo
TECNICO	4	Servizio recupero e trasporto in centro di raccolta di rifiuti ingombranti	S	A	Servizio pubblico	10,00%	Aiuto diretto al cittadino	31.12.2023	Ghisoni Paolo
TECNICO	5	Notifica atti (Tari, IMU, verbali, avvisi)	S	T	Notificazione nei tempi previsti	20,00%	Notifiche al 90% dei cittadini coinvolti ingiunzioni TARI e IMU	31.12.2023	Ghisoni Paolo
FINANZIARIO/ CONTABILE	6	Responsabilità di servizio, tenuta e gestione registro, predisposizione impegni di spesa, predisposizione e stesura rendiconto e relativi atti-servizio economo	MI	E	Economo	30,00%	Invio rendiconto economato agli organi interessati nei tempi prestabiliti	31.12.2023	Bosoni Caterina
FINANZIARIO/ CONTABILE	7	Emissione mandati e reversali, con relativi invii di flussi tramite SIOPEPLUS	M	A	Utilizzo piattaforma SIOPEPLUS	20,00%	Utilizzo piattaforma SIOPEPLUS regolarmente	31.12.2023	Bosoni Caterina
FINANZIARIO/ CONTABILE	8	Regolarizzazione provvisori	MI	T	Provvisori da regolarizzare	10,00%	Utilizzo sito Inbiz	31.12.2023	Bosoni Caterina
FINANZIARIO/ CONTABILE	9	Gestione fatture elettroniche: registrazione, pagamenti, archiviazione	S	T	Registrazione fatture entro 15 gg dall'arrivo	20,00%	Pagamento fatture utenze e alla scadenza	31.12.2023	Bosoni Caterina
UTC	10	Cascina Monaca: gestione affitti, suddivisione bollette utenze, contabilità pagamenti	S	T	Gestione atti	10,00%	Verifica dei pagamenti	31.12.2023	Bosoni Caterina

SERVIZIO	N°	DESCRIZIONE		TIPO INDI CAT ORE	INDICATORE	PESO	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTIC A DI RILEVAZ.	Note - Dipendent i coinvolti
FINANZIARIO/ CONTABILE	11	Predisposizione ed invio rendiconti elettorali	S	T	Produzione rendiconti elettorali	10,00%	Invio dei rendiconti elettorali delle due tornate nei tempi previsti	31.12.2023	Bosoni Caterina
STATO CIVILE	12	Predisposizione degli atti di Stato Civile	MI	s	Stesura atti appena avute le comunicazioni di nascita e morte e rilascio relative certificazioni	10,00%	risoluzioni casistiche particolari come trasporti all'estero di salme	31.12.2023	Pasotti Elena Maria
DEMO	13	Ufficio di Segreteria e sportello URP (ricezione istanze, rilascio certificati vari, ecc.)	S	A	rilascio certificazioni, atti sostitutivi di notorietà, attestati di soggiorno permanente per cittadini europei	30,00%	risoluzioni casistiche particolari in particolare per i cittadini stranieri	31.12.2023	Pasotti Elena Maria
DEMO	14	Inserimento dati relativi a prestazioni sociali e compilazione ISEE	MA	A	Controllo piattaforma GEPI	30,00%	controllo settimanale della piattaforma GEPI per eventuali richieste di controlli anagrafici	31.12.2023	Pasotti Elena Maria
DEMO	15	Cura degli atti relativi alla convocazione degli organi istituzionali e stesura atti deliberativi	MA	A	convocazione organi istituzionali	30,00%	notificazione entro 5 gg degli organi istituzionali e relativa pubblicazione sul sito internet del Comune	31.12.2023	Pasotti Elena Maria
STATO CIVILE	16	Predisposizione degli atti di Stato Civile	MI	S	Stesura atti appena avute le comunicazioni di nascita e morte e rilascio relative certificazioni	20,00%	risoluzioni casistiche particolari	31.12.2023	Montagna Monica
DEMO	17	TRASPARENZA: inserimento ed aggiornamento dati e atti di propria competenza sul sito comunale in “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	MA	A	Amministrazione trasparente	10,00%	Aggiornamenti costanti ANAC	31.12.2023	Montagna Monica

SERVIZIO	N°	DESCRIZIONE		TIPO INDI CAT ORE	INDICATORE	PESO	VALORE DA RAGGIUNGERE	TEMPISTIC A DI RILEVAZ.	Note - Dipendent i coinvolti
DEMO	18	Anagrafe: pratiche APR di iscrizione e cancellazione residenze, rilascio certificazioni e documenti d'identità	MA	A	Certificazioni	30,00%	Costanti aggiornamenti del database utili all'ufficio tributi e compilazione MUD e ORSO	31.12.2023	Montagna Monica
TECNICO	19	Notifica atti (Tari, IMU, verbali, avvisi)	S	A	Notificazione nei tempi previsti	10,00%	Notifiche al 90% dei cittadini coinvolti ingiunzioni TARI e IMU	31.12.2023	Montagna Monica
COMMERCIO	20	Commercio: gestione pratiche SUAP	MA	A	Sportello Unico Attività Produttive	10,00%	Aggiornamenti tramite portale Regione Lombardia	31.12.2023	Montagna Monica
ELETTORALE	21	Predisposizione verbali elettorali, revisione liste (iscrizioni e cancellazioni), adempimenti relativi alle tornate elettorali	MI	A	Elettorale	20,00%	Risoluzione problematiche di trasmissione dati tramite DAIT	31.12.2023	Montagna Monica
Legenda « OBIETTIVI »: MA - Mantenimento attività correnti, MI - Miglioramento attività correnti, S - Sviluppo, TR - Trasversale									

Il Sindaco Giuseppe Villani