

| COMUNE DI PINAROLO PO                                                                   |    |                                                                                                                                                                 | PDO/PdP 2023 |                            |                                               |        |                                                                                                                                 |                               |                                    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|----------------------------|-----------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| Responsabile Servizio Tecnico - Servizio Finanziario e amministrativo: GIUSEPPE VILLANI |    |                                                                                                                                                                 |              |                            |                                               |        |                                                                                                                                 |                               |                                    |
| SERVIZIO                                                                                | N° | DESCRIZIONE                                                                                                                                                     |              | TIPO<br>INDIC<br>ATO<br>RE | INDICATORE                                    | PESO   | VALORE DA RAGGIUNGERE                                                                                                           | TEMPISTIC<br>A DI<br>RILEVAZ. | Note -<br>Dipendent<br>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/<br>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/<br>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/<br>CONTABILE                                                               | 8  | Regolarizzazione provvisori                                                                                                                                     | MI           | T                          | Provvisori da regolarizzare                   | 10,00% | Utilizzo sito Inbiz                                                                                                             | 31.12.2023                    | Bosoni Caterina                    |
| FINANZIARIO/<br>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<br>INDIC<br>ATORE | INDICATORE                                                                                                      | PESO   | VALORE DA RAGGIUNGERE                                                                                     | TEMPISTIC<br>A DI<br>RILEVAZ. | Note -<br>Dipendent<br>i coinvolti |
|-----------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| <b>FINANZIARIO/<br/>CONTABILE</b> | <b>11</b> | 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                    |
| <b>STATO CIVILE</b>               | <b>12</b> | 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                |
| <b>DEMO</b>                       | <b>13</b> | 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                |
| <b>DEMO</b>                       | <b>14</b> | 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                |
| <b>DEMO</b>                       | <b>15</b> | 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                |
| <b>STATO CIVILE</b>               | <b>16</b> | 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                    |
| <b>DEMO</b>                       | <b>17</b> | 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<br>INDIC<br>ATORE | INDICATORE                          | PESO   | VALORE DA RAGGIUNGERE                                                                   | TEMPISTIC<br>A DI<br>RILEVAZ. | Note -<br>Dipendent<br>i coinvolti |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------|-------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------|
| <b>DEMO</b>                                                                                                                                                         | <b>18</b> | Anagrafe: pratiche APR di iscrizione e cancellazione residenze, rilascio certificazioni e documenti d'identità                 | <b>MA</b> | <b>A</b>               | Certificazioni                      | 30,00% | Costanti aggiornamenti del database utili all'ufficio tributi e compilazione MUD e ORSO | 31.12.2023                    | Montagna<br>Monica                 |
| <b>TECNICO</b>                                                                                                                                                      | <b>19</b> | Notifica atti (Tari, IMU, verbali, avvisi)                                                                                     | <b>S</b>  | <b>A</b>               | Notificazione nei tempi previsti    | 10,00% | Notifiche al 90% dei cittadini coinvolti ingiunzioni TARI e IMU                         | 31.12.2023                    | Montagna<br>Monica                 |
| <b>COMMERCIO</b>                                                                                                                                                    | <b>20</b> | Commercio: gestione pratiche SUAP                                                                                              | <b>MA</b> | <b>A</b>               | Sportello Unico Attività Produttive | 10,00% | Aggiornamenti tramite portale Regione Lombardia                                         | 31.12.2023                    | Montagna<br>Monica                 |
| <b>ELETTORALE</b>                                                                                                                                                   | <b>21</b> | Predisposizione verbali elettorali, revisione liste (iscrizioni e cancellazioni), adempimenti relativi alle tornate elettorali | <b>MI</b> | <b>A</b>               | Elettorale                          | 20,00% | Risoluzione problematiche di trasmissione dati tramite DAIT                             | 31.12.2023                    | Montagna<br>Monica                 |
| Legenda « <b>OBIETTIVI</b> »: <b>MA</b> - Mantenimento attività correnti, <b>MI</b> - Miglioramento attività correnti, <b>S</b> - Sviluppo, <b>TR</b> - Trasversale |           |                                                                                                                                |           |                        |                                     |        |                                                                                         |                               |                                    |

Il Sindaco Giuseppe Villani