

	B	E	F	G	H
6					
7	<b>SEGRETARIO COMUNALE</b>				
8	<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>INDICATORI E RISULTATO ATTESO</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>
9					
10	SEGRETARIO COMUNALE	<b>1</b>	<b>ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA</b>	1) Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente: entro il 31/03/2021; 2) Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPCT da parte del RPCT: entro il 31/03/2021; 3) Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente dell'Attestazione del livello di Trasparenza rilasciata dall'OV: entro il 31/04/2021	/

**RESPONSABILE AMMINISTRATIVO-AFFARI GENERALI-VIGILANZA**

<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>INDICATORI E RISULTATO ATTESO</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>1</b>	<b>CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI 2021</b>	1) Istituzione Ufficio di censimento; 2) Rilevazione e atticità di informazione, assistenza ai rispondenti alla compilazione, recupero delle mancate risposte; 3) collaborazione con l'Ufficio Regionale di Censimento e l'Ufficio Provinciale di Censimento all'organizzazione	Monica CIULLO
RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>2</b>	<b>CONSEGNA TARI ANNO 2021</b>	1) Consegna avvisi TARI ai cittadini paralleli nell'ambito di tutto il territorio comunale	Monica CIULLO
RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>3</b>	<b>CARICAMENTO ATTI STATO CIVILE</b>	1) Riportare in formato elettronico i dati degli atti di stato civile (cittadinanza, nascita, matrimonio, morte) dall'anno 1946 al 1950	Monica CIULLO

	B	E	F	G	H
6					
7	<b>RESPONSABILE AREA FINANZIARIA</b>				
8	<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>INDICATORI E RISULTATO ATTESO</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>
9					
10	RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>1</b>	<b>SEMPLIFICAZIONE PAGAMENTO TRIBUTI COMUNALI TRAMITE INTERNALIZZAZIONE DEL PROCESSO DI ACCERTAMENTO FISCALE</b>	1) Finalizzare progetto di postalizzazione dei tributi comunali; 2) Predisposizione ruolo TARI;	Sofia BIGANDO
11	RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>2</b>	<b>ISTITUZIONE CANONE UNICO PATRIMONIALE</b>	1) Disciplina e gestione	Sofia BIGANDO
12	RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>3</b>	<b>SEMPLIFICAZIONE E INNOVAZIONE DIGITALE</b>	1) integrare nei propri sistemi informativi SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica) come unico sistema di identificazione per l'accesso ai servizi digitali; 2) integrare la piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate; 3) avviare i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull'App IO	Sofia BIGANDO

**RESPONSABILE AREA TECNICA**

<b>RESPONSABILE</b>	<b>N. OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE</b>	<b>INDICATORI E RISULTATO ATTESO</b>	<b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>
RESPONSABILE DI SERVIZIO	<b>1</b>	<b>INTERVENTI CONTRIBUTI STATALI</b>	<p>1) Gestione iter utilizzo contributo statale di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile di cui all'art. 1, co. 29-37, L. n. 160/2019 e al Decreto Minitero Interno 11.11.2020, dalla fase iniziale che termina con l'esecuzione dei lavori (entro il 15.09.2021) fino alla fase conclusiva di rendicontazione;</p> <p>2) Gestione iter contributo ex art. 1, co. 51-58, L. n. 160/2019, per spesa di progettazione definitiva ed esecutiva, relativa ad interventi di messa in sicurezza del territorio a rischio idrogeologico, di messa in sicurezza ed efficientamento energetico delle scuole, degli edifici pubblici e del patrimonio, nonché per investimenti di messa in sicurezza di strade</p>	Andrea BOGGIO