

campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO
SECRETARIO E PO	1	Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	P	Tutti i dipendenti	1) Approvazione in Giunta del PTPC relativo all'anno corrente: entro il 31/1/2017; 2) Redazione relazione sullo stato di attuazione delle misure previste dal PTPC anno corrente da parte del RPC: entro il 15/12/2017
GIORDANO	2	Completamento sostituzione degli impianti di illuminazione pubblica di proprietà comunale con lampade a Led	S	Geom. Gianni Lissolo	completamento della sostituzione del 100% degli impianti di proprietà
GIORDANO	3	Miglioramento antisismico della scuola dell'infanzia. Bonifica della scuola secondaria di primo grado danneggiata da incendio doloso	S	Geom. Gianni Lissolo	Conclusione dei lavori: entro il 31/12/2017

campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO
GIORDANO	4	Gestione dei prestatori di lavoro di pubblica utilità a seguito della stipula della convenzione con il tribunale d'Ivrea (art. 186 C.d.S.) e del Centro di Igiene Mentale	S	Geom. Gianni Lissolo	n. cantieri attivati: n. 5 Relazione del responsabile sull'attività svolta
GIORDANO	5	Gestione interventi di piccola manutenzione ordinaria sul patrimonio comunale, in particolar modo scuole, stadi e verde pubblico a cura degli operai del comune	P	Francesco Lombardi; Alberto Tappero	Realizzazione degli interventi secondo le indicazioni del responsabile del servizio che relazionerà a consuntivo
SEGRETARIO C.LE	6	Attivazione e coordinamento del servizio "Nonni Vigile"	S	Tosi Fabio Cordera Giuseppe	Attivazione per l'anno scolastico 2016-2017 e 2017/2018

campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO
SEGRETARIO C.LE	7	Gestire i servizi di vigilanza sul territorio e sulle attività della popolazione. Gestire le attività del Servizio Commercio	P	Tosi Fabio Cordera Giuseppe	Realizzazione degli interventi secondo le indicazioni del responsabile del servizio che relazionerà a consuntivo
SEGRETARIO C.LE	8	Approfondimento della norma e istituzione del registro delle unioni civili	S	Scotellaro Manuela	Relazione del responsabile di servizio
SEGRETARIO C.LE	9	Convenzionamento con la cooperativa incaricata di gestire il centro di prima accoglienza per richiedenti asilo politico e l'utilizzo degli ospitati per lavori di pubblica utilità. Riordino archivio di deposito.	S	Tecla Solari Scotellaro Nicoletta	n. rifugiati coordinati: 15 Relazione del responsabile di servizio
SEGRETARIO C.LE	10	Gestione delle procedure con la centrale unica di committenza per la proroga dell'appalto della mensa scolastica, dell'affidamento del servizio di pre e post scuola, del centro estivo e del servizio di pulizia dei locali comunali, nel rispetto del nuovo codice degli appalti	P	Elisabetta Jannuzzi	Relazione del responsabile di servizio

campi a cura del responsabile					
RESPONSABILE	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO	TIPO	DIPENDENTI COINVOLTI	RISULTATO ATTESO
SECRETARIO C.LE	11	Procedure per le esumazioni e le estumulazioni ordinarie presso il cimitero comunale	P	Elisabetta Jannuzzi	Conclusione delle 57 esumazioni e delle 15 estumulazioni previste
VITTONATTI	13	Avvio della contabilità economico-patrimoniale	P	Margherita Malvasio	Riclassificazione dell'inventario secondo il nuovo piano dei conti del patrimonio
VITTONATTI / SECRETARIO C.LE	14	Progetti di pubblica utilità. Avvio delle procedure per l'istituzione della carta d'identità elettronica.	P	Elena Di Salvo/Manuela Scotellaro	Pulizia del bosco della Roggia Rossa attraverso l'inserimento di 3 persone disoccupate residenti nel comune di Banchette. Importo dell'intervento € 19.200,00
VITTONATTI	15	Controllo dei contribuenti inadempienti e avvio di piani di rateizzazione per favorire il pagamento di quanto omesso	P	Levi Gabriella	Entrate attese per € 30.000,00