



Comune di Diano d'Alba

Piano della Performance

anno 2022

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	03 - gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
OBBIETTIVO GESTIONALE	Mantenimento standard efficientamento ufficio ragioneria
DESCRIZIONE	L'obiettivo di mantenere l'efficienza dell'ufficio ragioneria in merito ai tempi di gestione delle attività del servizio in modo da utilizzare efficacemente ed efficientemente le risorse a disposizione dell'ente.
ASSEGNAZIONE CDR	02 - servizio finanziario

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. mandati emessi	70% della media della sommatoria degli indicatori del triennio precedente
n. reversalli emesse	
n. fatture emesse	
n. fatture registrate	
n. variazioni di bilancio	

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D1	RAPALINO Maria Carla	40
C2	CAVALLO Giorgia	60

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	03 - gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
OBBIETTIVO GESTIONALE	Collaborazione con il nuovo incaricato revisore dei conti 2021/2023
DESCRIZIONE	Il 31.12.2020 è scaduto l'incarico triennale del Revisore Unico dei Conti del nostro Comune e si è quindi proceduto alla nomina del successore. L'obiettivo di questo ufficio è quello di attuare tutte le procedure necessarie per consentire il passaggio tra la vecchia e la nuova incaricata, attraverso la messa a disposizione della documentazione e degli atti necessari alla completa copertura della nuova posizione da parte del nuovo revisore dei conti.
ASSEGNAZIONE CDR	01 - servizi amministrativi

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Affiancamento nuovo incarico revisore dei conti 2021/2023	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. richieste pareri effettuate	almeno 90%
n. richieste pareri evase	

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D1	RAPALINO Maria Carla	40
C2	CAVALLO Giorgia	30
D2	CASTELLA Loredana	30

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	03 - gestione economico finanziaria programmazione provveditorato
OBBIETTIVO GESTIONALE	Rendicontazione emergenza covid
DESCRIZIONE	Effetti emergenza epidemiologica sul bilancio dell'Ente: costante aggiornamento delle previsioni di bilancio in merito alle minori entrate a seguito dell'emergenza epidemiologica, alle variazioni di spesa, alla corretta contabilizzazione delle risorse statali e relativi vincoli di destinazione, alle agevolazioni tributarie per imprese e famiglie colpite dall'emergenza covid
ASSEGNAZIONE CDR	02 - servizio finanziario

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Rendicontazione emergenza covid	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
Rispetto dei termini nella predisposizione della Certificazione Covid-19. Adempimenti conseguenti relativi alla parte vincolata dell'avanzo di amministrazione. Supporto nella gestione del Fondo Funzioni Fondamentali propedeutica alla successiva rendicontazione e regolazione contabile del 30/06/2022	Rispetto puntuale delle tempistiche

PERSONE COINVOLTE		
CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D1	RAPALINO Maria Carla	80
C2	CAVALLO Giorgia	20

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	06 - ufficio tecnico
OBBIETTIVO GESTIONALE	Attuazione del programma delle opere pubbliche
DESCRIZIONE	L'obiettivo si propone, acquisite le risorse, la realizzazione di tutte le opere pubbliche previste nel programma con il rispetto dei relativi cronoprogrammi e stati di avanzamento dei lavori.
ASSEGNAZIONE CDR	03 - servizio tecnico

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Monitoraggio delle opere pubbliche	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. contabilità aperte al 01/01/2022	almeno 40%
n. contabilità chiuse al 31/12/2022	

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D4	TARETTO Marco	50
C1	BELTRANO Elena	50

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	06 - ufficio tecnico

OBBIETTIVO GESTIONALE	Manutenzione ordinaria dei beni comunali e degli edifici scolastici
DESCRIZIONE	L'obiettivo si propone la gestione dei beni comunali e la gestione delle richieste e degli interventi di manutenzione ordinaria degli edifici comunali e scolastici del territorio, anche in riferimento al miglioramento della sicurezza degli edifici scolastici a seguito degli adeguamenti covid-19.
ASSEGNAZIONE CDR	03 - servizio tecnico

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Manutenzione ordinaria dei beni comunali e degli edifici scolastici	gen-giu set-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
Presentazione Report su manutenzioni da eseguire e relazioni sui lavori eseguiti	Presentazione di almeno n. 12 Report

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D4	TARETTO Marco	5
C1	PASSAVANTI Mauro	40
B6	MESSINA Antonio	40
C1	BELTRANO Elena	5

MISSIONE	10 - trasporti e diritto alla mobilità
PROGRAMMA	05 - viabilità e infrastrutture stradali

OBBIETTIVO GESTIONALE	Garantire la circolazione sul territorio anche in condizioni climatiche avverse
DESCRIZIONE	L'obiettivo si propone di assicurare la difesa del suolo con particolare riferimento alle operazioni di sgombero della neve e di salatura delle strade.
ASSEGNAZIONE CDR	03 - servizio tecnico

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Interventi di salatura strade e sgombero neve	gen-feb nov-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. interventi richiesti	almeno 70%
n. richieste soddisfatte	

PERSONE COINVOLTE		
CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D4	TARETTO Marco	6
C1	PASSAVANTI Mauro	5
B7	CAGNASSO Piero	42
B6	MESSINA Antonio	42
C1	BELTRANO Elena	5

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	07 - elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile
OBBIETTIVO GESTIONALE	Digitalizzazione dei Servizi Cimiteriali
DESCRIZIONE	Il Servizio nel corso del 2021 ha avviato un processo di digitalizzazione attraverso l'inserimento dell'applicativo Tombal fornito dalla software house Siscom. Il percorso prevede una prima fase di formazione, una seconda fase di reperimento e caricamento dei dati aggiornati e infine la terza fase prevede l'uso effettivo del sistema informatico integrato per la gestione dei cimiteri dell'ente e le relative problematiche.
ASSEGNAZIONE CDR	04 - Servizi alla persona

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Digitalizzazione dei Servizi Cimiteriali	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
Grado digitalizzazione Cimitero di Diano	Completamento della digitalizzazione totale del Cimitero di Diano
Grado digitalizzazione Cimitero di Valle	
Grado digitalizzazione Cimitero di Ricca	

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D1	MARENGO Elena	90
B6	MESSINA Antonio	10

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	07 - elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e Stato Civile
OBBIETTIVO GESTIONALE	Mantenimento standard efficientamento
DESCRIZIONE	Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti.
ASSEGNAZIONE CDR	04 - Servizi alla persona

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Mantenimento standard efficientamento	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. variazioni anagrafiche	80% della media della sommatoria degli indicatori del triennio precedente
n. atti di stato civile	
n. pratiche emigratorie	
n. pratiche immigratorie	
n. pratiche irreperibilità	
n. carte identità rilasciate	
n. DAT ricevute	
n. autorizzazioni trasporto salme	
n. autorizzazione seppellimento	
n. autorizzazione alla cremazione	

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D1	MARENCO Elena	100

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02 – Segreteria Generale
OBBIETTIVO GESTIONALE	Efficientamento Servizio di Segreteria
DESCRIZIONE	L'obiettivo è assicurare la corretta trasmissione delle comunicazioni istituzionali relative a convocazioni di organi collegiali , riunione e commissioni nei termini previsti dal regolamento.
ASSEGNAZIONE CDR	01 - Servizi Amministrativi

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Garantire il regolare funzionamento degli uffici a mantenimento livello servizi esistenti	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. richieste evase concessioni cimiteriali/ n.richieste pervenute	almeno 90%
n. delibere	70% della media della sommatoria degli indicatori del triennio precedente
n. decreti	

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D2	CASTELLA Loredana	100

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	02 – Segreteria Generale

OBBIETTIVO GESTIONALE	Gestione dei contratti
DESCRIZIONE	Il settore dei contratti pubblici rappresenta, da sempre, un perno fondamentale dell'economia e la corretta allocazione delle risorse destinate – sia in termini di efficacia che di efficienza – è l'obiettivo principale di ogni regolamentazione di carattere comunitario e statale. L'obiettivo che ci si pone è quello di sviluppare al meglio le potenzialità dell'ente in tema di contratti grazie anche all'uso degli applicativi forniti dalla software house Siscom. In particolar modo nell'anno si prevede di portare a termine il nuovo contratto per il servizio Mensa delle scuole.
ASSEGNAZIONE CDR	01 - Servizi Amministrativi

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Gestione dei contratti	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. contratti	70% della media della sommatoria degli indicatori del triennio precedente

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D2	CASTELLA Loredana	100

MISSIONE	04 - istruzione e diritto allo studio
PROGRAMMA	02 - altri ordini di istruzione

OBBIETTIVO GESTIONALE	Servizi di assistenza scolastica
DESCRIZIONE	L'obiettivo è collaborare e sostenere le scuole dell'obbligo e la scuola dell'infanzia, garantendo una gestione efficace dei servizi ausiliari (trasporto, mensa, assistenza all'autonomia, ecc...). Il perdurare dell'emergenza covid-19 comportano la necessità di evolvere e innovare le modalità di gestione e di erogazione dei servizi, al fine di rispondere con maggior adeguatezza ai bisogni dei cittadini. L'obiettivo consiste nell'ottimizzare i percorsi amministrativi e organizzativi attraverso l'utilizzo di strumenti e piattaforme online per iscrizioni, pratiche e produzioni documentali;
ASSEGNAZIONE CDR	01 - Servizi Amministrativi

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Servizi di assistenza scolastica	gen-giu set-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. richieste trasporto scolastico accolte/ n.richieste pervenute	almeno 90%
n. richieste assistenza all'autonomia accolte/ n.richieste pervenute	almeno 90%
n. richieste esenzione-riduzione pasti mensa accolte/ n.richieste pervenute	almeno 90%

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D2	CASTELLA Loredana	100

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	01 – Organi istituzionali

OBBIETTIVO GESTIONALE	Principio di trasparenza
DESCRIZIONE	L'obbiettivo è l'aggiornamento continuo del sito dell'ente, sezione amministrazione trasparente mediante le operazioni di caricamento degli atti aventi obbligo di pubblicità.
ASSEGNAZIONE CDR	01 - servizi amministrativi

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Operazioni di caricamento degli atti aventi obbligo di pubblicità	gen-dic

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D1	BAGNASCO Maria Grazia	20
D2	CASTELLA Loredana	10
C2	CAVALLO Giorgia	10
D1	MARENGO Elena	10
C3	RAINERI Monica	10
D1	RAPALINO Maria Carla	10
D4	TARETTO Marco	10
C1	BELTRANO Elena	10
C1	PASSAVANTI Mauro	10

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	06 - ufficio tecnico
OBBIETTIVO GESTIONALE	Gestione del SUAP
DESCRIZIONE	Lo Sportello Unico Attività Produttive, Suap, è il punto di contatto fondamentale fra imprese e istituzioni pubbliche per sbrigare tutte le pratiche relative all'apertura e alla gestione aziendale. L'obiettivo comprende più fasi: la gestione della piattaforma con lo scarico delle partiche, l'istruttoria, l'integrazione dell'istruttoria e la chiusura della pratica
ASSEGNAZIONE CDR	03 - servizio tecnico

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Gestione del SUAP	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. istanze pervenute	almeno 90%
n. istanze gestite	

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D4	TARETTO Marco	10
D1	BAGNASCO Maria Grazia	90

MISSIONE	12 - diritti sociali, politiche sociali e famiglia
PROGRAMMA	07 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali

OBBIETTIVO GESTIONALE	Misure urgenti di solidarietà alimentare e bonus bolletta
DESCRIZIONE	Organizzazione delle attività di sostegno economico per la spesa alimentare ai nuclei famigliari in stato di necessità a seguito dell'emergenza sanitaria da Covid-19, in attuazione delle disposizioni in essere. In questo scenario di natura straordinaria e di urgente attuazione, l'Amministrazione si è orientata nell'avvalersi dell'acquisto di carte prepagate utilizzabili per l'acquisto di beni alimentari da parte delle famiglie che ne fanno richiesta. E' stato inoltre deliberato un contributo a favore delle famiglie che ne fanno richiesta per il pagamento delle bollette delle utenze, cosiddetto bonus bolletta.
ASSEGNAZIONE CDR	04 - servizi alla persona

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Misure urgenti di solidarietà alimentare e bonus bolletta	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. richieste evase / n.richieste pervenute	almeno 90%

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D2	CASTELLA Loredana	90
D1	BAGNASCO Maria Grazia	10

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	11 - Atri Servizi Generali
OBBIETTIVO GESTIONALE	Gestione delle pubblicazioni sul sito istituzionale e sull'Albo pretorio e servizio di notificazione
DESCRIZIONE	L'obbiettivo si compone con la pubblicazione sul sito istituzionale e sull'Albo pretorio di tutti gli atti aventi obbligo di pubblicità ai fini della corretta trasparenza dell'ente, nonché nella gestione di tutte le notificazioni a carico dell'ente e dei controlli anagrafici richiesti dagli uffici competenti.
ASSEGNAZIONE CDR	01 - servizi amministrativi

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Gestione delle pubblicazioni sul sito istituzionale e sull'Albo pretorio e servizio di notificazione	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. richieste di notifica evase / n.richieste pervenute	almeno 90%
n. richieste di pubblicazione evase / n.richieste pervenute	almeno 90%
n. controlli anagrafici evasi / n. controlli anagrafici richiesti	almeno 90%

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
C3	RAINERI Monica	100

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	06 - ufficio tecnico

OBBIETTIVO GESTIONALE	Gestione delle procedure di revisione dei mezzi scuolabus comunali
DESCRIZIONE	L'obiettivo si compone nell'organizzazione, in collaborazione con l'ufficio tecnico, delle prenotazioni delle revisioni dei mezzi scolastici comunali nel rispetto delle scadenze obbligatorie.
ASSEGNAZIONE CDR	03 - servizio tecnico

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Gestione delle procedure di revisione dei mezzi scuolabus comunali	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. mezzi da revisionare / n. revisioni	100%

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
C3	RAINERI Monica	30
D4	TARETTO Marco	10
B7	CAGNASSO Piero	10
B6	MESSINA Antonio	50

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	06 - ufficio tecnico

OBBIETTIVO GESTIONALE	Gestione Bidoni rifiuti plastici
DESCRIZIONE	L'obiettivo si compone nell'organizzazione della gestione dei ritiri e successive consegne dei bidoni per il rifiuti plastici alle utenze che ne fanno richiesta formale all'ente.
ASSEGNAZIONE CDR	03 - servizio tecnico

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Gestione Bidoni rifiuti plastici	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. richieste evase / n.richieste pervenute	almeno 90%

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
C3	RAINERI Monica	20
B7	CAGNASSO Piero	40
B6	MESSINA Antonio	40

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	06 - ufficio tecnico

OBBIETTIVO GESTIONALE	Gestione e pulizia isole ecologiche per la raccolta rifiuti
DESCRIZIONE	L'obiettivo si compone nella gestione della pulizia delle zone limitrofe alle isole ecologiche quali centri di raccolta dei rifiuti in particolare delle campagne del vetro e dei raccoglitori di farmaci e di batterie esauste al fine di conservare il decoro del comune.
ASSEGNAZIONE CDR	03 - servizio tecnico

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Gestione e pulizia isole ecologiche per la raccolta rifiuti	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. richieste evase / n.richieste pervenute	almeno 90%
n. ricognizione dei cassonetti installati e tempestiva segnalazione al gestore di eventuali recuperi/reintegri	almeno 12 all'anno

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D4	TARETTO Marco	10
B7	CAGNASSO Piero	90

MISSIONE	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	11 - Atri Servizi Generali
OBBIETTIVO GESTIONALE	Digitalizzazione in ottemperanza al Decreto Legge “semplificazione e innovazione digitale”
DESCRIZIONE	Nel corso del 2021, come stabilito dal Decreto Legge “semplificazione e innovazione digitale”, le Pubbliche amministrazioni hanno dovuto integrare nei propri sistemi informativi SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d’Identità Elettronica) come sistema di identificazione per l’accesso ai servizi digitali; nonchè integrare la piattaforma pagoPA nei sistemi di incasso per la riscossione delle proprie entrate e infine avviare i progetti di trasformazione digitale necessari per rendere disponibili i propri servizi sull’App IO. L'obiettivo si compone di predisporre tutti i processi necessari ed attuare tutte le sinergie sull'organizzazione del lavoro per la realizzazione della digitalizzazione dell'ente.
ASSEGNAZIONE CDR	01 - servizi amministrativi

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Digitalizzazione in ottemperanza al Decreto Legge “semplificazione e innovazione digitale”	gen-dic

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D1	BAGNASCO Maria Grazia	10
D2	CASTELLA Loredana	10
C2	CAVALLO Giorgia	10
D1	MARENCO Elena	10
C3	RAINERI Monica	10
D1	RAPALINO Maria Carla	10
D4	TARETTO Marco	20
C1	BELTRANO Elena	10
C1	PASSAVANTI Mauro	10

MISSIONE	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
PROGRAMMA	02 – Segreteria Generale
OBBIETTIVO GESTIONALE	Predisposizione del Piano Anticorruzione e comunicazione dello stesso attraverso la nuova piattaforma di acquisizione ANAC
DESCRIZIONE	L'Ente si propone di procedere alla riesamina delle strategie di prevenzione della corruzione contenute nel PTPCT, in termini di misure specifiche di prevenzione del rischio e di misure generali di contrasto alla corruzione. In particolare si procederà ad una verifica della mappatura dei processi e delle aree ritenute a maggior rischio di corruzione con conseguente aggiornamento del PTPCT dell'Ente. Verranno poi fissate regole specifiche per monitorare l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate e l'applicazione del Codice di Comportamento attualmente in vigore, con lo scopo di rendere efficaci le azioni volte alla tutela dell'interesse pubblico. Per diffondere i contenuti e le indicazioni operative specifici dell'organizzazione saranno coinvolti tutti i dipendenti in momenti di confronto.
ASSEGNAZIONE CDR	01 - Servizi Amministrativi

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE		PERIODO	
1	Individuazione sezioni PTPCT oggetto di aggiornamento	5	Formazione specifica ai Dirigenti/ PO/ Responsabili di Servizio in tema di prevenzione della corruzione
2	Mappatura dei processi/aree a maggior rischio di corruzione	6	Formazione generale dei dipendenti in materia di anticorruzione
3	Approvazione in Giunta del PTPCT relativo all'anno corrente	7	Monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione
4	Attuazione delle misure previste dal PTPCT relativo all'anno corrente	8	<i>Aggiornamento del Codice di comportamento in base alle linee guida ANAC (se non aggiornato nel 2021)</i>

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
Approvazione Piano Anticorruzione 1 Acquisizione Piano Anticorruzione attraverso la nuova piattaforma ANAC	100%
Acquisizione Piano Anticorruzione attraverso la nuova piattaforma ANAC	100%

PERSONE COINVOLTE		
CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D1	BAGNASCO Maria Grazia	100

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	06 - ufficio tecnico

OBBIETTIVO GESTIONALE	PNRR
DESCRIZIONE	Partecipazione al Bando PNRR con istruttoria, predisposizione e presentazione di n. 4 progetti con scadenza 15/02/2022 per i progetti in materia idrogeologica.
ASSEGNAZIONE CDR	03 - servizio tecnico

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
PNRR	gen- feb

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
n. progetti presentati	almeno 90%
n. progetti predisposti	

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
D4	TARETTO Marco	20
C1	BELTRANO Elena	80

MISSIONE	01 - servizi istituzionali generali e di gestione
PROGRAMMA	01 – Organi istituzionali

OBBIETTIVO GESTIONALE	Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini
DESCRIZIONE	L'obbiettivo è di favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione.
ASSEGNAZIONE CDR	04 - Servizi alla persona

CRONOPROGRAMMA

DESCRIZIONE	PERIODO
Divulgazione di notizie istituzionali	gen-dic

INDICI	VALORE PROGRAMMATO TARGET
N. pubblicazioni sito istituzionale / N. mesi dell'anno	10

PERSONE COINVOLTE

CAT	NOME COGNOME	% PARTECIPAZIONE TEORICA
C3	RAINERI Monica	100