

**COMUNE DI NETRO**

**PROVINCIA DI BIELLA**

**PIANO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI  
2019**

*SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE – ORGANI ISTITUZIONALI –  
SERVIZI SCOLASTICI – SPORTIVI – RICREATIVI – CULTURA – SOCIALE –  
SERVIZI DEMOGRAFICI ANAGRAFE - STATO CIVILE -ELETTORALE*

**RESPONSABILE:**

**PERINO CATERINA**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

<b>CAT.</b>	<b>PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA N°.</b>	<b>IN SERVIZIO NUMERO</b>
<b>Q. Dir.</b>		
<b>D3</b>		
<b>D</b>	1	1
<b>C</b>	0	0
<b>B</b>	1	1
<b>A</b>		
<b>TOTALE</b>	2	2

**DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

**OBIETTIVI:**

- 1. CONTROLLO E GESTIONE UTENTI MENSA**
- 2. IMPIANTO ED UTILIZZO DEL NUOVO SOFTWARE OLIMPO**
- 3. ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE**

## **OBIETTIVO 1:**

### **CONTROLLO E GESTIONE UTENTI DELLA MENSA SCOLASTICA**

#### **Descrizione:**

La gestione del servizio di mensa della SCUOLA DI VALLE che comprende i Comuni di GRAGLIA – MUZZANO – NETRO e DONATO necessita di una continua attività di controllo degli utenti

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

## **OBIETTIVO 2:**

### **IMPIANTO ED UTILIZZO DEL NUOVO SOFTWARE OLIMPO**

#### **Descrizione:**

Olimpo è la soluzione ideale per la dematerializzazione e quindi per la gestione dei documenti e dei procedimenti in modo digitale.

La suite riunisce in un'unica soluzione software tutte le funzionalità necessarie per gestire la documentazione ed i procedimenti amministrativi informatici, integrando in un'unica piattaforma i servizi di Protocollo Informatico (Egisto), Gestione Elettronica Documentale (Scrivania digitale), Gestione dei Procedimenti Amministrativi (Workflow) e modulo di interscambio con il sito web per il Cittadino.

Il sistema documentale la "**Scrivania digitale**" è ormai un vero cardine del sistema comunale. Tutti i documenti che vengono prodotti o che giungono al comune sono trattati ed archiviati in **OLIMPO**.

Olimpo è integrato con il modulo del protocollo informatico. Olimpo gestisce i procedimenti dell'ente in modo semplice e completo. Ogni procedura applicativa si interfaccia in modo nativo con il sistema documentale.

Il nuovo software acquistato dovrà essere implementato nella gestione degli altri programmi in dotazione

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

### OBIETTIVO 3:

#### ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE

<b>Applicazione del Piano Anticorruzione 2019/2021 nel rispetto delle proprie competenze</b>
<b>In particolare</b>
Applicazione delle misure generali, intese come “buone pratiche anticorruptive”preliminari ad ogni trattamento:
<input type="checkbox"/> <b>la trasparenza</b> , a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato a fine del 2016;
<input type="checkbox"/> <b>l'informatizzazione dei procedimenti</b> che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
<input type="checkbox"/> <b>l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti</b> che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
<input type="checkbox"/> <b>il monitoraggio</b> sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

**RESPONSABILE:**

**DR. STEFANI ROBERTA**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

CAT.	PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA N°.	IN SERVIZIO NUMERO
<b>Q. Dir.</b>		
<b>D3</b>	1	1
<b>D</b>		
<b>C</b>	0	0
<b>B</b>	2	2
<b>A</b>	0	0
<b>TECNICO ESTERNO</b>	0	0
<b>TOTALE</b>	3	3

**DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

**OBIETTIVI:**

- 1. MESSA IN SICUREZZA DEL RIO SELVE**
- 2. GESTIONE DEL S.U.A.P.IMPIANTO ED UTILIZZO DEL NUOVO SOFTWARE OLIMPO**
- 3. ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE**

**OBIETTIVO 1**

**MESSA IN SICUREZZA DEL RIO SELVE**

**Descrizione:**

A seguito di problemi verificatisi nella Frazione Castellazzo dovuti ad esondazioni del Rio Selve necessita intervenire con urgenza al fine di mettere in sicurezza l'abitato mediante la realizzazione di difese spondali , sostituzione di tubazione interrata , inserimento nuovo attraversamento su strada Provinciale – sistemazione Ponte pedonale

A tal fine è necessario reperire i fondi ed applicarli al Bilancio per la realizzazione delle opere

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

**OBIETTIVO 2  
GESTIONE DEL S.U.A.P.**

**Descrizione:**

Organizzare le necessarie attività ed il coordinamento con gli altri Servizi dell'Ente e risorse assegnate al fine di assicurare con tempestività il servizio delle Attività produttive – Commercio – Attività temporanee

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

**OBIETTIVO 3  
ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE**

<b>Applicazione del Piano Anticorruzione 2019/2021 nel rispetto delle proprie competenze</b>
<b>In particolare</b>
Applicazione delle misure generali, intese come "buone pratiche anticorruptive"preliminari ad ogni trattamento:
<input type="checkbox"/> <b>la trasparenza</b> , a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata <b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b> , secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato a fine del 2016;
<input type="checkbox"/> <b>l'informatizzazione dei procedimenti</b> che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
<input type="checkbox"/> <b>l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti</b> che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
<input type="checkbox"/> <b>il monitoraggio</b> sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

**SERVIZIO FINANZIARIO – TRIBUTI -**

**RESPONSABILE:**

**MARTINELLI MANUELA**

**RISORSE UMANE ASSEGNATE:**

<b>CAT.</b>	<b>PREVISTI IN DOTAZIONE ORGANICA N°.</b>	<b>IN SERVIZIO NUMERO</b>
<b>Q. Dir.</b>	0	0
<b>D3</b>	1	1
<b>D</b>		
<b>C</b>	0	0
<b>B</b>	0	0
<b>A</b>		
<b>TOTALE</b>	1	1

**DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI**

**OBIETTIVI:**

**1. ATTUAZIONE DEL PAGO PA**

**2. CONTROLLO DEI PAGAMENTI DELLE IMPOSTE IMU E TASI 2018 E PRECEDENTI**

**3. ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE**

**OBIETTIVO 1:**

**ATTUAZIONE DEL PAGO PA**

**Descrizione:**

Attuazione del sistema di pagamenti elettronici di tutti i servizi Comunali per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

**OBIETTIVO 2:**

**CONTROLLO DEI PAGAMENTI DELLE IMPOSTE IMU E TASI ANNO 2018 E PRECEDENTI**

**Descrizione:**

Attività svolta al fine di controllare i pagamenti dei contribuenti IMU e TASI e relativa attività di emissione degli avvisi di accertamento per il recupero dell'evasione di imposta

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.

### OBIETTIVO 3:

Descrizione: ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE

<b>Applicazione del Piano Anticorruzione 2019/2021 nel rispetto delle proprie competenze</b>
<b>In particolare</b>
Applicazione delle misure generali, intese come “buone pratiche anticorruptive”preliminari ad ogni trattamento:
<input type="checkbox"/> <b>la trasparenza</b> , a proposito della quale si dovrà implementare la sezione del sito comunale, denominata AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE, secondo le linee guida dell'ANAC, rivisitando tutto il sito istituzionale in funzione delle linee guida che l'ANAC ha emanato a fine del 2016;
<input type="checkbox"/> <b>l'informatizzazione dei procedimenti</b> che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del procedimento e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
<input type="checkbox"/> <b>l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo di dati, documenti e procedimenti</b> che consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
<input type="checkbox"/> <b>il monitoraggio</b> sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Tale obiettivo sarà misurato dal Nucleo di Valutazione, in collaborazione con il Segretario Comunale dell'Ente, sulla base di una relazione individuale della Posizione Organizzativa, dettagliata per la parte delle attività svolte in attinenza all'oggetto.