

					Raggiungimento Temporale			
Campi a cura del responsabile					Campi a cura del N.V.			
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'
Ufficio Tecnico	Manutenzione immobili comunali		manutenzione del patrimonio comunale con particolare attenzione per gli impianti di riscaldamento	corretta manutenzione con aregolare accensione e spegnimento caldaie	a	m	a	m
Ufficio Tributi	Creazione banca dati tributaria		caricamento/aggiornamento banca dati TARI (a seguito della reinternalizzazione del servizio) e implementazione bonus ARERA	completamento di tutte le operazioni necessarie per l'aggiornamento documenti	a	m	a	a
Ufficio Tecnico	Completamento e avvio di opere pubbliche con e senza finanziamenti esterni		avvio e/o completamento delle procedure di appalto in corso (predisposizione bandi, gestione gare e rendicontazioni)	rispetto delle tempistiche previste dai capitolati d'appalto	a	a	a	m
Ufficio Finanziario	Gestione flussi di cassa		attualizzare la gestione economico finanziaria in modo da gestire efficientemente le risorse economiche; approvazione del piano dei flussi di cassa	Effettuazione rettifiche e integrazioni necessarie all'applicazione dei criteri di valutazione e rilevazione contabile stabiliti dal quadro concettuale e dagli standard contabili	a	m	m	a
Ufficio Tecnico/Ufficio Servizi alla Persona	Ricerca bandi di finanziamento		ricerca di potenziali bandi di finanziamento di opere e/o servizi per i settori tecnico e servizi alla persona	predisposizione di domande e supporto nella definizione delle procedure	a	m	m	a
Ufficio Finanziario	Affiancamento istruttore amministrativo		l'istruttore amministrativo che opera nel settore finanziario dovrà acquisire le competenze idonee per affiancare il responsabile nelle funzioni di carattere finanziario	acquisizione competenze per gestione ufficio finanziario in autonomia (definizione bilancio)	a	m	a	a
Ufficio Tecnico	Avvio variante P.R.G.C.		incarico professionista e supporto nelle fasi di redazione del piano		a	a	a	a
Segretario e tutte le E.Q.	Promozione della legalità attraverso azioni - pubblicazione atti in amministrazione trasparente e aggiornamento privacy		inserimento documenti - tutti i servizi	AGGIORNAMENTO PIANO ANTICORRUZIONE e pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" - vedere elenco degli obblighi di pubblicazione - D.lgs n° 33/2013 e completamento di tutte le operazioni necessarie per l'aggiornamento documenti per la Privacy	a	m	m	a
Segretario e tutte le E.Q.	Formazione del personale		formazione del personale per un impegno complessivo non inferiore alle 40 ore annue	tutto il personale dovrà eseguire entro la data del 31/12/2025 almeno 40 ore di formazione cadauno	a	m	m	a
Ufficio Servizi alla Persona	Inclusione		Analisi del contesto interno ed esterno al fine di individuare, anche attraverso il confronto con le associazioni del territorio, strategie condivise di intervento al fine di progettare azioni dirette a facilitare l'inclusione; Supportare attivamente la prosecuzione del progetto "Portinerie di Comunità", anche attraverso forme di collaborazione strutturata con il Comune di Cuornè e il Consorzio CISS38. Contribuire alla definizione di un accordo multiente equo e funzionale, individuando al contempo fonti di finanziamento per garantire la sostenibilità e la continuità del servizio nel medio-lungo periodo.	relazione finale entro la data del 31-12-2025; prosecuzione del servizio di portineria di comunità	a	m	m	m
Segretario e tutte le E.Q.	Tempestività dei pagamenti		tempestività nei pagamenti	pagamenti da effettuare nei trenta giorni dal ricevimento delle fatture e parcelle (determine di liquidazione)	a	m	a	a

					Raggiungimento Temporale			
Campi a cura del responsabile					Campi a cura del N.V.			
RESPONSABILE	TITOLO OBIETTIVO OPERATIVO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVO GESTIONALE	RISULTATO ATTESO E TEMPI DI REALIZZAZIONE	IMPORTANZA	COMPLESSITA'	IMPATTO INTERNO O ESTERNO	ECONOMICITA'
Ufficio Servizi alla Persona	Trasformazione digitale		Potenziare le infrastrutture materiali e digitali a disposizione degli utenti, garantendo l'accesso a connessione Wi-Fi, scanner, postazioni di lavoro attrezzate, anche in relazione a progetti specifici come "Dona la foto"; Fornire supporto tecnico e operativo per lo studio di fattibilità relativo al trasferimento della sede bibliotecaria; coordinare e promuovere l'erogazione di un corso dedicato alla cybersecurity, con particolare attenzione all'organizzazione e al superamento dei relativi test di penetrazione (penetration testing), al fine di accrescere le competenze digitali e la sicurezza informatica dell'ente.	relazione sulla biblioteca e sulla sicurezza	a	m	a	m