

AREA VIGILANZA
Responsabile: Fabrizio CITRO

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo del programma per tutti i flussi documentali	5
	2	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	5
	3	Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	Entro ottobre 2022	5
Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2022 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
	2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - anno 2021 Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
Continuità e qualità dei servizi	1	Progettazione, coordinamento e gestione del servizio trasporto scolastico effettuato tramite personale e mezzi comunali - Garantire l'erogazione del servizio senza interruzioni mediante personale interno/in convenzione intervento in emergenza di ditta specializzata	Report alla Giunta	5
	2	Sgombero neve - esternalizzazione e progettazione del servizio	Affidamento del servizio entro il 31/10/2022	5
	3	Verifica regolarità amministrativa e manutenzione autoveicoli, mezzi operativi e di trasporto	Rispetto scadenze previste dalla legge	5
Controllo del territorio, anche mediante la sussidiarietà orizzontale	1	Revisione del Regolamento di Polizia Urbana	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
	2	Revisione convenzioni e gestione rapporti con associazioni del territorio (campo calcio)	Entro la scadenza dei precedenti contratti	10
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
Attività di verifica e sanzionatoria	1	Sanzioni abbandono rifiuti negli Eco-punti con l'utilizzo del sistema di videosorveglianza e delle fototrappole	Invio 100% verbali entro i termini	5
	2	Residenza. Verifica di posizioni dubbie/nuclei famigliari non omogenei, anche ai fini della corretta applicazione dei tributi locali in collaborazione con ufficio anagrafe	Report alla Giunta	5
	3	Commercio - Verifiche amministrative esercizi commerciali in sede fissa	Report alla Giunta con controllo del 40% degli esercizi operanti sul territorio	5
	1	Sistema di sicurezza per eventi e manifestazioni - verifica piano di sicurezza/interventi da prevedere	100% delle manifestazioni	10

Sicurezza e controllo del territorio	2	Coordinamento attività centri estivi	Report alla Giunta	5
	3	Controlli sul territorio e contestazioni per violazioni al C.d.S., anche mediante l'impiego di vigili esterni e sopralluoghi in collaborazione con l'Area Tecnica per verifica eventuali abusi edilizi	Report alla Giunta	5
	4	Riduzione del contenzioso in materia di sanzioni CdS attraverso l'invio di solleciti di pagamento	Invio per il 100% delle sanzioni non pagate entro il 31.12.2021	5
				40

AREA AFFARI GENERALI					
Responsabile: Elisa Samuel/In sostituzione Sindaco					
FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
1	Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo del programma per tutti i flussi documentali	10
		2	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) – area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
		3	Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	Entro ottobre 2022	10
2	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 – annualità 2022 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
		2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 – anno 2022 Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
3	Efficienza e continuità dei servizi	1	Garantire la continuità dei servizi, mediante affiancamento e formazione del personale neo assunto presso il settore affari generali	Report finale	20
				60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
4	Gestione e coordinamento del personale	1	Garantire la sostituzione del personale cessato dell'area affari generali (Revisione PTFP, comando, procedura di mobilità ecc.)	Attivazione comando parziale entro febbraio 2022, bando di mobilità entro il 31/12/2022)	20
		2	Coordinamento del personale per la redazione degli atti di programmazione e supporto delle PO mediante attività di formazione/informazione	Report finale	20
				40	

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile: Stefania NOTA

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1	Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1 Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo del programma per tutti i flussi documentali	10
		2 Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (Appio e PagoPA) – area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	20
		3 Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	Entro ottobre 2022	20
2	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 – annualità 2022 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
		2 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 – anno 2021 Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
4	Gestione finanziaria e massimizzazione delle spese di investimento	1 Realizzazione impegni, pagamenti e strategie finalizzate al rispetto dei vincoli di bilancio – Rendicontazione del c.d. “fondone” e revisione equilibri anche in relazione all'aumento dei costi dell'energia	Rispetto vincoli di bilancio e report alla Giunta con segnalazione alla Giunta di eventuali criticità	20
		2 Predisposizione schema di bilancio di previsione 2022 e pluriennale 2021-2023 e Rendiconto 2021	Predisposizione schema di approvazione di giunta in tempo utile per l'approvazione entro le scadenze di legge	15
5	Gestione efficace delle entrate	1 Gestione tributi vigenti: invio F24 precompilato ai contribuenti e sportello di assistenza	Entro le scadenze previste dalla legge/dai regolamenti	5
			40	

AREA TECNICA LL.PP. E URBANISTICA
Responsabile: Arch. Alessandro SCANAVINO

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1 Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo del programma per tutti i flussi documentali	5
	2	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (Appio e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	5
	3	Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	5
	4	Digitalizzazione pratiche edilizie e inserimento dati su programma GIS Master	Conclusione del servizio iniziale di 5500 pratiche carteece presenti (eccetto quelle annullate non inserite nel servizio affidato) entro il 31/12/2022	5
2 Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2022 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
	2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - anno 2021 Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
3 Appalti di lavori in collaborazione con la CUC	1	Appalto Marciapiedi Carducci Roncaglia (fondi parte Ministero Interno)	Conclusione lavori e rendicontazione al Ministero dell'Interno per fondi messa in sicurezza entro il 15/12/2022	10
	2	Appalto Nuovo Municipio e piazza Tessore	Affidamento e conseguente inizio lavori entro e non oltre il 31/07/2022	10
	3	Appalto efficientamento palestra (fondi parte Ministero Interno)	Affidamento e conseguente inizio lavori entro e non oltre il 15/09/2022	5
	4	Appalto asfaltatura via Carducci (fondi Ministero Interno)	Inizio lavori entro il 30/07/2022 (come da decreto)	5
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
4 Governo del territorio	1	Gestione pratiche edilizie e Superbonus 110%	Rispetto dei termini per il 100 % delle pratiche	10
5 Gestione patrimonio immobiliare	2	Manutenzione immobili comunali - adempimenti in materia di sicurezza e rispetto delle scadenze di legge per le revisioni periodiche (es. controllo dispositivi di sicurezza, CPI ecc.)	Report annuale alla Giunta con dati da gruppo chiuso Telegram "Manutenzioni"	5
Programma e	1	Project financing "Illuminazione Pubblica" (con capofila Pinerolo)	Trasmissione di tutti gli atti necessari al Comune di Pinerolo per l'avvio del bando di gara entro il 30/11/2022	10

6	monitoraggio opere pubbliche	2	PMO - Fondi da Unione Montana Pinerolese	Raggiungimento del 60% dei lavori entro il 31/12/2022 (come da rendicontazione nuovo regolamento 2021 Unione Montana Pinerolese per ottenimento ulteriori fondi)	15
					40

AREA TECNICA LL.PP. E URBANISTICA
VASCHETTO Graziella Marinella - Responsabile Area: Arch. Alessandro SCANAVINO

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1	Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1 Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo del programma per tutti i flussi documentali	5
		2 Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	5
		3 Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
2	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2022 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
		2 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - anno 2021 Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
3	Controllo del territorio e lavori pubblici	1 Istruttoria abusi edilizi - sopralluoghi con PM	Rispetto delle tempistiche di legge	10
		1 Supporto al responsabile per appalti di LL.PP. e procedure di alienazione beni	Report al responsabile	20
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
4	Governo del territorio	1 Istruttoria pratiche edilizie - Superbonus 110% e autorizzazioni Paesaggistiche e accesso agli atti	Rispetto dei termini per il 100 % delle pratiche	20
5		2 Supporto a predisposizione PUC (piano urbano commercio) - incarico Arch. Giorgio Cucco	Supporto (es. conferenza servizi) e controllo tempistiche per approvazione PUC entro il 31/12/2022 (salvo ritardi imputati al progettista)	10
6	Gestione del patrimonio immobiliare	3 Supporto al responsabile per adempimenti in materia di sicurezza e rispetto delle scadenze di legge per le revisioni periodiche (es. controllo dispositivi di sicurezza, CPI ecc.)	Report annuale alla Giunta con dati da gruppo chiuso Telegram "Manutenzioni"	10
			40	

AREA AFFARI GENERALI					
Roberta Losano					
FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
1	Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo del programma per tutti i flussi documentali	10
		2	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
		3	Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	Entro ottobre 2022	10
2	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2022 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
		2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - anno 2022 Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
3	Continuità e qualità servizi	1	Affiancamento e formazione sul campo del C neo-assunto, al fine di garantire le sostituzioni presso l'ufficio demografico e protocollo. Apprendimento adempimenti del settore segreteria.	Report alla Giunta	20
				60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
4	Adempimenti servizi demografici	1	Residenza. Verifica di posizioni dubbie/nuclei familiari non omogenei, anche ai fini della corretta applicazione dei tributi locali	Report annuale alla Giunta	5
		2	Gestione procedure di verifica anagrafica - piattaforma GEPI - Reddito di cittadinanza	Rispetto delle scadenze di legge	5
		3	Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni - convivenze e popolazioni speciali 2022 e ciclo 2022	Trasmissione dati all'ISTAT entro le scadenze previste dalle norme di riferimento	5
		4	Adempimenti connessi allo svolgimento del Referendum del 12/13 giugno 2022	Rispetto delle scadenze di legge	5
		5	Caricamento dati su Tombal e acquisizione dati da comune di Frossasco - Regolarizzazione delle concessioni pregresse	Entro 31/12/2022	20
				40	

AREA AFFARI GENERALI					
Fabio D'Angelo					
FINALITA'	OBIETTIVO		Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA					
1	Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1	Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo del programma per tutti i flussi documentali	10
		2	Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (Appio e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	5
		3	Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	Entro ottobre 2022	10
2	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2022 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
		2	Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - anno 2021 Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
3	Continuità dei servizi	1	Apprendimento procedure dei servizi demografici e affari generali	Report alla giunta	25
				60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE					
4	Qualità dei servizi alla persona e a domanda individuale	1	Istruttoria per erogazione buoni alimentari	Report annuale alla Giunta	10
		2	Aggiornamento costante del sito internet istituzionale con news, avvisi e segnalazioni urgenti	Report annuale alla Giunta	10
		3	Supporto a istruttore dei serv. demografici per adempimenti connessi allo svolgimento del Referendum del 12/13 giugno 2022	Rispetto delle scadenze di legge	10
		4	Istruttoria per acquisto/erogazione buoni pasto dipendenti	Calcolo spettanze e distribuzione buoni ai dipendenti senza soluzione di continuità	10
				40	

AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Angela Nepote

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1	Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1 Fascicolazione di tutti i documenti in arrivo e partenza - creazione e aggiornamento dei fascicoli con Olimpo	Utilizzo del programma per tutti i flussi documentali	10
		2 Implementazione servizi on-line e pagamenti elettronici (App-io e PagoPA) - area di competenza	Rispetto scadenze previste dalla legge	20
		3 Collaborazione con il DPO e la ditta incaricata della digitalizzazione per la revisione dei processi - area di competenza	Entro ottobre 2022	10
2	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - annualità 2021 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
		2 Inserimento dei dati necessari e delle informazioni di cui al D.Lgs.33/2013 nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, per quanto di competenza (vedi All. D - Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione)	Dati pubblicati secondo l'all. D del PTPC 2020/2022 - anno 2021 Valutazione proporzionale alle risultanze delle griglie di validazione della sezione predisposte dal Nucleo di Valutazione	5
3	Gestione entrate e qualità dei servizi	1 Revisione della disciplina del Canone unico per le occupazioni e le esposizioni pubblicitarie	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
4	Gestione tributaria e assistenza all'utente	1 Gestione tributi vigenti: invio F24 precompilato ai contribuenti e sportello di assistenza	Entro le scadenze previste dalla legge/dai regolamenti	20
		2 Aggiornamento PEF e reperimento dati sulla base delle indicazioni di ARERA	Rispetto scadenze previste dalla legge	10
		3 Controllo utenze TARI e elaborazione dati per verifiche per raccolta differenziata	Rispetto delle scadenze previste per i controlli	10
			40	

AREA TECNICA LL.PP. E URBANISTICA
BERTIN Claudio - Responsabile Area: Arch. Alessandro SCANAVINO

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1	1	Utilizzo strumenti digitali per mappatura interventi di Manutenzione ordinaria strade comunali	utilizzo per il 100% degli interventi	10
	2	Utilizzo della piattaforma Telegram (gruppo chiuso manutenzioni) per programmazione taglio erba	utilizzo per il 100% degli interventi	10
2	1	Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 – anno 2022 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
3	1	Ri-organizzazione e sistemazione degli spazi esterni del magazzino Comunale	Messa in ordine dei materiali e dei mezzi presenti all'esterno del magazzino comunale entro il 31.12.2022	15
4	1	Contrastare i fenomeni illeciti soprattutto con riferimento al conferimento dei rifiuti	Controllo settimanale delle fototrappole	5
	2	Supporto per attuazione piani di sicurezza per le manifestazioni e allestimenti necessari	Report ai Responsabili LL.PP. E PM	15
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
6	1	Manutenzione ordinaria strade comunali effettuata in amministrazione diretta (Mappatura interventi, chiusura buche, taglio erba bordo strada)	Interventi eseguiti almeno due volte all'anno	10
	2	Manutenzione ordinaria immobili comunali - Effettuazione degli interventi in amministrazione diretta richiesti dalla scuola/nido	Interventi urgenti eseguiti entro 5 giorni dalla segnalazione/riscontro problematica e altri interventi eseguiti secondo programma presentato quale report alla giunta	15
7	1	Supporto al responsabile nella progettazione e gestione del servizio trasporto scolastico	Servizio reso senza interruzioni con il rispetto delle misure di sicurezza richieste anche in relazione all'emergenza Covid	10
	2	Sgombero neve nelle aree ove è richiesto l'intervento (manuale o con mezzi)	Intervento tempestivo, nell'ambito dell'orario di lavoro - Report su piattaforma Telegram (Gruppo chiuso Manutenzioni)	5
			40	

AREA TECNICA LL.PP. E URBANISTICA
FALCO Carmelo - Responsabile Area: Arch. Alessandro SCANAVINO-

FINALITA'	OBIETTIVO	Parametro (Valore atteso)	PESO	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
1	Digitalizzazione dei flussi e dei procedimenti amministrativi	1 Utilizzo strumenti digitali per mappatura interventi di Manutenzione ordinaria strade comunali	utilizzo per il 100% degli interventi	10
		2 Utilizzo della piattaforma Telegram (gruppo chiuso manutenzioni) per programmazione taglio erba	utilizzo per il 100% degli interventi	10
2	Prevenzione della corruzione e trasparenza	1 Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	Attuazione misure previste dall'allegato C del PTPC 2020/2022 - anno 2022 e assenza di violazioni misure previste del piano	5
3	Razionalizzazione degli spazi del magazzino (esterni)	1 Ri-organizzazione e sistemazione degli spazi esterni del magazzino Comunale	Messa in ordine dei materiali e dei mezzi presenti all'esterno del magazzino comunale entro il 31.12.2022	15
4	Vigilanza e controllo del territorio	1 Contrastare i fenomeni illeciti soprattutto con riferimento al conferimento dei rifiuti	Controllo settimanale delle fototrappole	5
		2 Supporto per attuazione piani di sicurezza per le manifestazioni e allestimenti necessari	Report ai Responsabili LL.PP. E PM	15
			60	
PERFORMANCE INDIVIDUALE				
6	Gestione del territorio e degli immobili comunali	1 Manutenzione ordinaria strade comunali effettuata in amministrazione diretta (Mappatura interventi, chiusura buche, taglio erba bordo strada)	Interventi eseguiti almeno due volte all'anno	10
		2 Manutenzione ordinaria immobili comunali - Effettuazione degli interventi in amministrazione diretta richiesti dalla scuola/nido	Interventi urgenti eseguiti entro 5 giorni dalla segnalazione/riscontro problematica e altri interventi eseguiti secondo programma presentato quale report alla giunta	15
7	Continuità e qualità dei servizi (Area vigilanza)	1 Supporto al responsabile nella progettazione e gestione del servizio trasporto scolastico	Servizio reso senza interruzioni con il rispetto delle misure di sicurezza richieste anche in relazione all'emergenza Covid	10
		2 Sgombero neve nelle aree ove è richiesto l'intervento (manuale o con mezzi)	Intervento tempestivo, nell'ambito dell'orario di lavoro - Report su piattaforma Telegram (Gruppo chiuso Manutenzioni)	5
			40	