

OBIETTIVI 2020 PERFORMANCE**PERSONALE NON P.O****UFFICI****FRANZIN ALBERTO: SERVIZIO PROTOCOLLO E SEGRETERIA:**

1. Supporto O.IV compilazione griglie
2. Nuovo servizio prelievi ematici: presa in carico telefonate e registrazione per appuntamento prelievi in fascia oraria indicata dall'utente
3. LSU: procedure amministrative con il Tribunale e rinnovo convenzione in scadenza
4. Presenza in ufficio periodo di "lockdown"
5. Installazione sistema di videosorveglianza: gestione bando per richiesta finanziamento
6. Aggiornamento continuo sito web

BODRINO CLAUDIA: SERVIZIO POLIZIA LOCALE

1. Nuovo servizio prelievi ematici: presa in carico telefonate e registrazione per appuntamento prelievi in fascia oraria indicata dall'utente
2. Presenza continua in ufficio periodo di "lockdown"
3. Servizio vigilanza esterno in periodo di "lockdown"
4. Sostituzione in assenza personale servizi demografici

MALACRINO' ANTONIETTA: SERVIZI DEMOGRAFICI

1. Nuovo servizio prelievi ematici: presa in carico telefonate e registrazione per appuntamento prelievi in fascia oraria indicata dall'utente
2. Compilazione e invio prospetti al Ministero per rimborso costi carte identità elettroniche
3. Gestione GEPI- Piattaforma per reddito cittadinanza
4. Gestione DAT- Piattaforma banca dati nazionale
5. Brexit- regno Unito: gestione procedure anagrafiche ed elettorali

OBIETTIVI 2020 PERFORMANCE

PERSONALE NON P.O

SERVIZI ESTERNI

RAINERO FABRIZIO :SERVIZI MANUTENTIVI

1. Cantieri di lavoro e LSU: affiancamento cantieristi e LSU
2. Disponibilità in fascia oraria fuori dal normale orario di lavoro per rimozione neve

SALVO BRUNO: SERVIZI MANUTENTIVI

1. Mantenimento standard qualitativo servizio pulizia strade
2. Sostituzione per alcune operazioni lavorative in assenza del dipendente Rainero (Pulizia area mercatale il giovedì ecc..)
3. Presenza in periodo di "lockdown"

OBIETTIVI 2020 PERFORMANCE

POSIZIONI ORGANIZZATIVE

ELENA ACTIS DATO CASALE-SERVIZIO FINANZIARIO:

1. Cantieri di lavoro : procedure e adempimenti con Regione Piemonte, Centro Impiego, Inail, richieste visite mediche, invio report per accrediti, stesura delibere e determinazioni inerenti.
2. LSU: procedure e adempimenti Centro Impiego, Inail, richieste visite mediche, stesura atti inerenti
3. Buoni alimentari Covid 19: stesura atti propedeutici e pagamento note di addebito esercizi commerciali aderenti
4. Presenza in ufficio periodo di "lockdown"
5. Stesura atti per materiale vario per uffici e non (acquisto mascherine, ecc..) –covid 19
6. Supporto procedure valutazione performance

GIOVANNA UBERTINO: SERVIZIO UFFICIO TECNICO

1. Cantieri di lavoro: gestione operativa cantieristi
2. Presenza in ufficio periodo di "lockdown"
3. Predisposizione atti e gestione lavori ,forniture e servizi per far fronte all'emergenza covid 19
4. Richiesta contributi per realizzazione opere pubbliche e per progettazioni tecniche

MONICA FROLA: SERVIZI TRIBUTI, SCOLASTICI E SOCIALI

1. Cantieri di lavoro: gestione presenze
2. Presenza continua in ufficio periodo di "lockdown"
3. Buoni alimentari Covid 19: gestione atti, valutazione criteri di assegnazione, creazione e consegna buoni alimentari, liquidazione note di addebito esercizi commerciali aderenti
4. TARI: nuovo PEF in base alle indicazioni ARERA
5. Banca dati imu –agg.terreni