



Città di Verbania

PROVINCIA DEL VERBANO CUSIO OSSOLA

PIANO ESECUTIVO di GESTIONE 2016

- Piano degli obiettivi -
- Piano delle performance -

OBIETTIVI ANNO 2016

1° DIPARTIMENTO

SETTORE: UFFICIO GABINETTO

Codice dell'obiettivo: D1 - GAB - 1

OBIETTIVO: MIGLIORAMENTO E FACILITAZIONE DEL RAPPORTO TRA AMMINISTRAZIONE (SINDACO E ASSESSORI) E CITTADINI

DIRIGENTE: dott.ssa Agata Papiri

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Gestione agenda del Sindaco	01.01.2016	31.12.2016		
Indirizzo dei cittadini all'Assessore di competenza a seconda dei problemi posti dai cittadini	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cristiana Livraghi	D1	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no **Altri uffici coinvolti:**

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

SETTORE:	AVVOCATURA COMUNALE
-----------------	----------------------------

DIRIGENTE: dott.ssa Agata Papiri
Alta Professionalità avv. Alessandra Simone

Codice dell'obiettivo: D1- AVV- 1

OBIETTIVO: MONITORAGGIO DEL RAPPORTO CONVENZIONALE CON I COMUNI CHE PARTECIPANO AL RIPARTO DEGLI ONERI DI GESTIONE DEL CANILE

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Verifica con il servizio finanziario dei contributi già versati dai Comuni	01.01.2016	31.12.2016		
Richiesta/sollecito delle quote	01.01.2016	31.12.2016		
Attivazione delle procedure di recupero del credito per le vie legali	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Alessandra Simone	D3	

Obiettivo pluriennale: SI

Obiettivo trasversale ad altri settori: no

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1- AVV- 2

OBIETTIVO: RECUPERO COATTIVO CREDITI

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Recupero crediti ATC	01.01.2016	31.12.2016		
Recupero crediti ex Andromeda Srl	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Alessandra Simone	D3	

Obiettivo pluriennale: si

Obiettivo trasversale ad altri settori: no

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE AVVOCATURA COMUNALE (come da funzionigramma):

L'Avvocatura, nell'ambito dell'autonomia ed indipendenza che caratterizzano l'esercizio della professione forense:

rappresenta e difende in giudizio il Comune nelle cause amministrative, civili, di lavoro, penali e tributarie di cui l'Ente sia parte, predisponendo ed assumendo tutti gli atti processuali a tal fine necessari.

A tal fine:

- riceve gli atti giudiziari notificati all'Ente;
- studia le problematiche giuridiche sottese anche di concerto col settore interessato;
- predispone atti processuali necessari sia nei giudizi civili (avanti Giudici di Pace, Tribunali, Corti d'Appello), che del lavoro, penali (costituzioni di parte civile e quale responsabile civile per il fatto imputato), amministrativi (TAR, Consiglio di Stato, Ricorsi straordinari al Capo dello Stato), ed eventualmente tributari;
- accede alle cancellerie, deposito atti e ritiro di quelli di controparte;
- rappresenta in udienza l'Ente, partecipando alle udienze;
- adotta e notifica gli atti di esecuzione forzata per il recupero di eventuali crediti;
- predispone e adotta gli atti di gravame e rappresenta l'Ente anche nei giudizi superiori;

supporta i singoli dipartimenti nella stesura degli atti amministrativi in auge di futuro contenzioso;

svolge attività di consulenza giuridico-legale ad Organi, Settori ed Uffici dell'Ente, oltre all'assistenza legale stragiudiziale, in particolare attraverso la disamina delle questioni di diritto ad essa sottoposte e l'emissione di parere legale sui quesiti di volta in volta sollevati;

effettua il controllo successivo di legittimità degli atti amministrativi in forma collegiale.

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Alessandra Simone	D3
Cinzia Valente	C

SETTORE: **SEGRETERIA GENERALE**

DIRIGENTE: dott.ssa Agata Papiri
Posizione Organizzativa dott.ssa Silvia Morandi sino al 03.04.2016 - dott.ssa Cristina Vesevo dal 04.04.2016

Codice dell'obiettivo: D1- SEGR - 1

OBIETTIVO: MIGLIORARE IL FUNZIONAMENTO DEI LAVORI DELLE COMMISSIONI CONSILIARI
 Supporto all'Ufficio di Presidenza

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Standardizzazione delle procedure	01.01.2016	31.12.2016		
Predisposizione modelli di verbalizzazione sintetica	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cristina Vesevo	D3	
Enza Fiorni	C	
Annalisa Cerutti	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: si **Altri uffici coinvolti:** Avvocatura

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1- SEGR - 2

OBIETTIVO: VERIFICA MOZIONI
Verifica stato di attuazione delle mozioni approvate

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Report sullo stato di avanzamento	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cristina Vesevo	D3	
Enza Fiorini	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE SEGRETERIA GENERALE (come da funzionigramma):

Assistenza ai lavori degli organi collegiali (Giunta, Consiglio, Conferenza dei Capigruppo) e relativa verbalizzazione;

Collaborazione con il Segretario Generale per tutte le funzioni a lui demandate dalla legge e dai regolamenti;

Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale;

Assistenza alle commissioni consiliari permanenti;

Assistenza ai consigli di quartiere e convocazione loro riunioni;

Stesura delle deliberazioni del Consiglio Comunale, gestione delle deliberazioni del Consiglio e della Giunta, delle determinazioni dirigenziali, delle ordinanze sindacali e relativa trasmissione agli uffici competenti;

Pubblicazione, esecutività e conservazione atti del Comune;

Gestione delle seguenti sezioni del sito internet istituzionale: Sindaco e Giunta, Consiglio Comunale, Atti, Statuto e Regolamenti, Consigli di Quartiere, Benemerenze e Cittadinanze onorarie, area riservata. Consiglio Comunale;

Gestione dell'anagrafe degli amministratori, pubblicazioni ed aggiornamenti dei dati patrimoniali;

Gestione iter di nomina dei rappresentanti comunali presso enti, associazioni ed istituzioni;

Gestione contabile delle risorse attribuite al settore con il PEG;

Collaborazione con il servizio avvocatura dell'ente nella gestione del PEG di settore;

Aggiornamento dello Statuto Comunale;

Stesura ed aggiornamento dei seguenti regolamenti: Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale, Regolamento per il funzionamento dei consigli di quartiere;

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Cristina Vesevo	D3
Enza Fiorini	C
Annalisa Cerutti	C

SETTORE:	SERVIZIO CONTROLLI INTERNI
-----------------	-----------------------------------

DIRIGENTE: dott.ssa Agata Papiri
Posizione Organizzativa dott.ssa Silvia Morandi sino al 03.04.2016 - dott.ssa Cristina Vesevo dal 04.04.2016

Codice dell'obiettivo: D1 - SCI - 1

OBIETTIVO: INVENTARIO ANALISI COSTI PARCO VEICOLI Equa ripartizione delle disponibilità ed utilizzo automezzi comunali e riduzione costi
--

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Inventario e monitoraggio costi	01.01.2016	31.12.2016		
Riorganizzazione tra gli uffici comunali con approvazione da parte delle Giunta Comunale	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cristina Vesevo	D3	
Barbara Malagni	C	

Obiettivo pluriennale: no
Obiettivo trasversale ad altri settori: si **Altri uffici coinvolti:** tutti gli uffici comunali

Stato di avanzamento al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1 - SCI - 2

OBIETTIVO: DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE : REVISIONE DELLE METODOLOGIE DI ELABORAZIONE

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/06	SI/NO al 31/12
Revisione della metodologia triennio 2017 - 2019	10.05.2016	20.06.2016		
Elaborazione Documento Unico di Programmazione triennio 2017 - 2019	20.06.2016	01.07.2016		
Elaborazione Nota di Aggiornamento Documento Unico di Programmazione triennio 2017 - 2019	01.09.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cristina Vesevo	D3	
Barbara Malagni	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: si Altri uffici coinvolti: tutti gli uffici comunali

Stato di avanzamento al 30/06 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1 - SCI - 3

OBIETTIVO: ACQUISTI VERDI

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09	SI/NO al 31/12
Individuazione di categorie di beni acquisto con materie prime poco inquinanti	01.01.2016	31.12.2016		
Acquisti Mepa - Consip - SCR Piemonte	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cristina Vesevo	D3	
Giuliano Cristina	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: si Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1 - SCI - 4

OBIETTIVO: INVENTARIO VESTIARIO PERSONALE ASILI NIDO
Contenimento dei costi

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09	SI/NO al 31/12
Inventario	01.01.2016	31.12.2016		
Analisi e contenimento dei costi con nuove procedure d'acquisto	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cristina Vesevo	D3	
Giuliano Cristina	C	
Barbara Malagni	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no

Altri uffici coinvolti: asili nido

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1 - SCI - 5

OBIETTIVO: OTTIMIZZAZIONE DELL'USO SPAZI COMUNALI E MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI COMUNALI
Recupero spazi non utilizzati

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09	SI/NO al 31/12
Ricognizione spazi non utilizzati	01.01.2016	31.12.2016		
Riorganizzazione degli spazi individuati a servizio degli uffici	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cristina Vesevo	D3	
Giuliano Cristina	C	

Obiettivo pluriennale: si

Obiettivo trasversale ad altri settori: si Altri uffici coinvolti: tutti gli uffici

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1 - SCI - 6

OBIETTIVO: INTENSIFICAZIONE MONITORAGGIO DEL SERVIZIO CONTROLLI INTERNI

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09	SI/NO al 31/12
Sinergia tra le varie tipologie di controllo interno	01.01.2016	31.12.2016		
Report di sintesi miglioramento delle procedure interne e qualità dei servizi erogati	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cristina Vesevo	D3	
Barbara Malagni	C	

Obiettivo pluriennale: si

Obiettivo trasversale ad altri settori: si Altri uffici coinvolti: tutti gli uffici comunali

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1 - SCI - 7

OBIETTIVO: ANALISI E VERIFICA DEI COSTI / BENEFICI SERVIZI OFFERTI DAL CANILE MUNICIPALE

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09	SI/NO al 31/12
Verifica dei costi / benefici - Repot	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cristina Vesevo	D3	
Barbara Malagni	C	

Obiettivo pluriennale: si

Obiettivo trasversale ad altri settori: si **Altri uffici coinvolti:** 2° e 5° dipartimento

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

SETTORE:	PROTOCOLLO
-----------------	-------------------

DIRIGENTE: dott.ssa Agata Papiri
Posizione Organizzativa dott.ssa Cristina Vesevo dal 04.04.2016

Codice dell'obiettivo:	D1 - PROT - 1	OBIETTIVO:	MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE DEL PROTOCOLLO INFORMATICO E FLUSSI DOCUMENTALI
-------------------------------	----------------------	-------------------	---

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09	SI/NO al 31/12
Analisi criticità	01.01.2016	31.12.2016		
Azioni correttive	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cristina Vesevo	D3	
Antonietta Di Salvia	D1	

Obiettivo pluriennale: no
Obiettivo trasversale ad altri settori: no **Altri uffici coinvolti:**

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SERVIZIO CONTROLLI INTERNI E PROTOCOLLO (come da funzionigramma):

SERVIZIO CONTROLLI INTERNI

Controllo strategico: definizione dei documenti di programmazione, degli strumenti di monitoraggio e della reportistica da sottoporre all'Amministrazione;

- monitoraggio obiettivi strategici;
- predisposizione del report da presentare al Nucleo di Valutazione e all'Amministrazione;

Predisposizione del Documento Unico di Programmazione;

Controllo di gestione: - predisposizione del Piano degli Obiettivi e delle Performance (obiettivi di PEG);

- monitoraggio del raggiungimento degli obiettivi prefissati attraverso l'analisi per indicatori e l'analisi degli scostamenti (eventuale aggiornamento degli obiettivi assegnati);
- valutazione della funzionalità dell'organizzazione al fine di formulare proposte di riorganizzazione di servizi/uffici e valutazioni di convenienza (analisi costi-benefici) sui servizi comunali o progetti strategici previsti dal programma di mandato;
- predisposizione del Referto di Controllo di Gestione da inviare alla Corte dei Conti;

Supporto al Nucleo di Valutazione nella procedura di valutazione della performance;

Valutazione del costo dei servizi e dell'economicità nella gestione delle risorse di bilancio dell'Ente;

Monitoraggio dei servizi di particolare importanza per l'ente al fine di rilevare il costo dei degli stessi, il risultato della gestione ed il loro grado di copertura finanziaria;

Predisposizione del Bilancio Sociale dell'Ente;

Controllo della qualità dei servizi erogati sia direttamente che indirettamente mediante organismi gestionali esterni con metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni ed interni all'ente;

Gestione delle procedure di acquisizione di beni consumo dell'Ente attraverso gli strumenti delle convenzioni Consip, SCR Piemonte e MEPA, nel rispetto del Regolamento comunale per lavori, forniture e servizi in economia, al fine di garantire la razionalizzazione della spesa nel rispetto dei criteri di efficacia, efficienza ed economicità ;

Gestione parco automezzi comunali (ad eccezione della gestione delle relative assicurazioni e sinistri);

Gestione del Piano Acquisti (attrezzature, impianti, veicoli, arredi - tit. II spesa in conto capitale) e gestione delle seguenti spese di funzionamento degli uffici comunali: cancelleria, carta, noleggio fotocopiatori e materiali di consumo, manutenzione e riparazione autoveicoli comunali, fornitura carburante, servizio meccanica e gommista parco autoveicoli;

Inventario beni mobili;

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto:

Cristina Vesevo	D3
Giuliano Cristina	C
Barbara Malagni	C

PROTOCOLLO

Protocollo informatica in entrata e in uscita di tutti gli atti del Comune e gestione dei flussi documentali;

Gestione della posta cartacea e delle cartelle depositate da Equitalia;

Gestione di tutte le PEC in arrivo sulla casella istituzionale e loro smistamento.

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto:

Cristina Vesevo	D3
Antonietta Di Salvia	D1
Tiziana Doro	B1
Massimiliano Meneghin	B1

SETTORE:	PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - FORMAZIONE PROFESSIONALE
-----------------	--

DIRIGENTE: dott.ssa Agata Papiri
Alta Professionalità dott.ssa Raffaella Rizzato

Codice dell'obiettivo: D1 - PERS - 1

OBIETTIVO: PROGETTO BENESSERE ORGANIZZATIVO VALUTAZIONE STRESS LAVORO CORREL
Valutazione del rischio stress lavoro correlato e attivazione procedure di prevenzione

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Rilevazione dati attraverso i questionari "Chek list rischio stress" : Area contenuto di lavoro e Area contesto del lavoro, con l'assistenza del professionista incaricato della società Sintesi	01/01/2016	15/02/2016		
Conclusione della prima fase del progetto "Benessere organizzativo – Valutazione stress lavoro correlato" - Analisi del Documento d valutazione del rischio stress lavoro correlato	16/02/2016	08/04/2016		
Organizzazione ed avvio della seconda fase del progetto con il professionista psicologo del lavoro individuato dalla società Sintesi SpA	09/04/2016	31/05/2016		
Organizzazione del primo incontro dirigenti e funzionari con lo psicologo del lavoro , rilevazione dati attraverso somministrazione di questionari ai partecipanti	09/04/2016	13/04/2016		
Organizzazione del secondo incontro focus group dirigenti e funzionari con lo psicologo del lavoro	13/04/2016	20/04/2016		
Organizzazione con lo psicologo del lavoro di incontri con dirigenti, funzionari e gruppi omogenei di personale	21/04/2016	31/05/2016		
Analisi della relazione sullo stress lavoro correlato predisposta dallo psicologo . Informativa ai dirigenti, funzionari, amministratori e Nucleo di Valutazione.	01/06/2016	31/12/2016		
Pianificazione ed attivazione delle azioni di miglioramento	01/06/2016	31/12/2016		
Organizzazione di corsi di formazione sullo stress lavoro correlato per dirigenti, funzionari e personale dipendente : Come gestire e controllare lo stress (n. 2 corsi di formazione)	02/05/2016	31/05/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Raffaella Rizzato	D3	
Raffaella De Benedetti	D1	
Lorena Bevilacqua	C	
Maria Rosaria Nardelli	C	
Donata Biotti	C	
Rossana Buscaglia	C	

Obiettivo pluriennale: si
Obiettivo trasversale ad altri settori: si **Altri uffici coinvolti:** Ufficio Sicurezza sul lavoro

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

--	--	--	--

Codice dell'obiettivo: D1 - PERS - 2

OBIETTIVO: ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE
Organizzazione di corsi di formazione in house. Organizzazione di formazione autogestita.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Approvazione in Giunta Comunale del Piano Triennale della Formazione	01/01/16	31/01/16		
Ricerche di mercato per l'organizzazione di corsi in House. Valutazione della proposta di formazione di Upel. Adesione per l'anno 2016 ad Upel vista la convenienza economia nell'organizzazione fino a 7 corsi in house per l'ente.	01/02/16	29/02/16		
Coordinamento ed organizzazione di corsi di formazione in house , rientranti nel Piano Triennale della Formazione 2016 o su richiesta specifica dei dirigenti	01/01/16	31/12/16		
Supporto all'organizzazione di corsi di formazione autogestiti in house da realizzare senza oneri a carico del Comune	01/01/16	31/12/16		
Monitoraggio della formazione, corsi in house , corsi presso scuole di formazione e personale formato	01/01/16	31/12/16		
Adesione al bando INPS 2016 – Valore PA al fine di garantire corsi di formazione gratuiti di ottimo livello al personale dipendente	01/05/16	31/12/16		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Raffella Rizzato	D3	
Raffaella De Benedetti	D1	
Donata Biotti	C	
Rossana Buscaglia	C	

Obiettivo pluriennale: si

Obiettivo trasversale ad altri settori: si

Altri uffici coinvolti: tutti gli uffici comunali

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1 - PERS - 3

OBIETTIVO: REGOLAMENTO CAR-POOLING DIPENDENTI COMUNALI
Promozione mobilità sostenibile tra dipendenti comunali – car pooling.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Analisi soluzione attivate presso altre realtà aziendali e valutazione proposta di promozione della mobilità sostenibile tra i dipendenti attraverso il car pooling	15/05/16	30/06/16		
Predisposizione della bozza regolamento relativo al car-pooling dipendenti comunali	01/06/16	30/06/16		
Presentazione della proposta alle RSU e alla Giunta Comunale	01/07/16	31/07/16		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Raffaella Rizzato	D3	
Donata Biotti	C	
Rossana Buscaglia	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1- PERS - 4

OBIETTIVO: PROGETTO INPDAP di VERIFICA DELLE POSIZIONI PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI COMUNALI

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Incontro informativo sul progetto nazionale INPDAP	15/01/16	31/01/16		
Corso di formazione al personale sulla nuova procedura INPDAP – Passweb	01/02/16	28/02/16		
Verifica delle posizioni previdenziali dei dipendenti comunali segnalati dall'INPDAP: Esame del fascicolo personale del dipendente, verifica della situazione lavorativa precedente all'assunzione presso il Comune, ricerca e controllo dei dati economici retributivi e verifica dei dati nella procedura Nuova PassWeb	01/04/16	31/12/16		
Allineamento dati nella nuova procedura PassWeb	01/04/16	31/12/16		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Raffaella Rizzato	D3	
Raffaella De Benedetti	D1	
Maria Rosaria Nardelli	C	
Lorena Bevilacqua	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1 - PERS - 5

OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DI NUOVE MODALITA' DI LAVORO FLESSIBILE
Individuazione di nuove modalità di lavoro flessibile con attivazione di convenzioni con Università, borse lavoro, tirocini formativi ecc.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Avvio di Tirocini formativi come soggetto promotore e come soggetto ospitante in collaborazione con il servizio Politiche Sociali e Centro per l'Impiego	01/01/16	31/12/16		
Monitoraggio dei contratti/convenzioni e della spesa relativa al lavoro flessibile	01/01/16	31/12/16		
Ricerca di finanziamenti esterni al fine di attivare assunzioni di personale con tipologie contrattuali di lavoro flessibile presso l'ente	01/05/16	31/12/16		

Personale impiegato	Cat. giuridica
Raffella Rizzato	D3
Raffaella De Benedetti	D1
Lorena Bevilacqua	C
Maria Rosaria Nardelli	C
Donata Biotti	C
Rossana Buscaglia	C

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no

Altri uffici coinvolti: tutti gli uffici comunali

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1 - PERS - 6

OBIETTIVO: REVISIONE REGOLAMENTO DI ORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Analisi del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi alla luce delle disposizioni legislative attualmente vigenti e dei nuovi decreti sul pubblico impiego e sulla meritocrazia della Riforma Madia	01/05/16	31/10/16		

Aggiornamento del Regolamento di Organizzazione degli Uffici e dei Servizi alla luce delle disposizioni legislative attualmente vigenti.	01/06/16	31/10/16		
--	----------	----------	--	--

Personale impiegato	Cat. giuridica
Raffaella Rizzato	D3
Raffaella De Benedetti	D1
Maria Rosaria Nardelli	C
Lorena Bevilacqua	C

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D1 - PERS – 8

OBIETTIVO: INFORMATIZZAZIONE DEL CALCOLO DEI BUONI PASTO DIPENDENTI
Informatizzazione della gestione dei buoni pasto dipendenti al fine di garantire omogeneità di trattamento

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Avvio del calcolo informatizzato dei buoni pasto dipendenti per invio ordinativo di fornitura buoni pasto al servizio Ragioneria	01/01/16	31/01/16		
Analisi delle criticità riscontrate con la procedura CSI Piemonte di gestione dei buoni pasto dipendente	01/01/16	30/06/16		
Monitoraggio ed adeguamento della procedura di gestione dei buoni pasto	01/01/16	31/12/16		
Messa a regime della procedura automatizzata di gestione dei buoni pasto dipendenti	01/07/16	31/12/16		

Personale impiegato	Cat. giuridica
Raffaella Rizzato	D3
Raffaella De Benedetti	D1
Rossana Buscaglia	C
Lorena Bevilacqua	C
Maria Rosaria Nardelli	C
Donata Biotti	C

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE PERSONALE - ORGANIZZAZIONE - FORMAZIONE PROFESSIONALE (come da funzionigramma):

PERSONALE:

Studio ed applicazione di tutta la normativa vigente in materia di rapporto di lavoro dipendente;

Stesura atti amministrativi in materia di organizzazione e gestione del personale;

Gestione delle procedure selettive e delle procedure concorsuali;

Procedure di assunzione/cessazione di lavoratori a tempo indeterminato/determinato;

Predisposizione dei contratti individuali di lavoro;

Procedure di inserimento in servizio di lavoratori attraverso il ricorso ad Agenzie di fornitura di lavoro temporaneo;

Invio comunicazione telematica unificata INAIL e Centro per l'Impiego per assunzioni, cessazioni, proroghe e trasformazioni dei rapporti di lavoro dipendente, e per attivazione/cessazione di tirocini e di cantieri di lavoro;

Gestione della procedura di rilevazione delle presenze/assenze dal servizio del personale;

Medicina del lavoro relativamente alla tenuta dei rapporti con il Medico competente, alla prenotazione delle visite/esami specialistici per il personale, ed al ritiro e successiva consegna dei referti;

Denuncia infortuni sul lavoro;

Denuncia annuale legge 68/1999, inviata al Centro per l'Impiego, in materia di personale appartenente alla categorie protette;

Procedura operazione trasparenza: pubblicazione/aggiornamento sul sito internet dei dati inerenti i tassi di assenza e presenza del personale, dei curriculum vitae dei dirigenti, dei dati relativi agli emolumenti da questi percepiti e rispettivi recapiti, dei curriculum vitae del personale incaricato di posizione organizzativa, e dei documenti relativi alla contrattazione integrativa, degli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti, del personale non a tempo indeterminato, dei bandi di concorso;

Procedura PERLA PA con la gestione dei seguenti adempimenti:

- adempimento "Anagrafe delle Prestazioni": comunicazione degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti stessi nell'anno precedente e comunicazione degli incarichi conferiti a consulenti e collaboratori esterni;

- adempimento "Dirigenti": comunicazione dei curriculum vitae dei dirigenti pubblici (comprensivi di retribuzione) e dei tassi di assenza e di presenza del personale, aggregati per ciascun ufficio dirigenziale;

- adempimento "GEDAP": comunicazione del numero complessivo e dei nominativi dei beneficiari degli istituti sindacali (distacchi, permessi e aspettative) e non sindacali (permessi e aspettative per funzioni pubbliche elettive) concessi ai dipendenti pubblici;

- adempimento "GEPAS": comunicazione del numero dei dipendenti che hanno aderito a ciascuno sciopero e l'ammontare delle somme trattenute sulle retribuzioni;

- adempimento "Permessi ex legge 104/92": comunicazione nominativa dei dipendenti cui sono accordati i permessi previsti dall'articolo 33, commi 2 e 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104, e successive modificazioni, con l'indicazione della tipologia di permesso utilizzata e del contingente complessivo di giorni e ore di permesso fruiti da ciascun lavoratore nel corso dell'anno precedente per ciascun mese;

- adempimento "Rilevazione delle assenze", con la comunicazione dei seguenti dati: assenze per malattia retribuite, assenze non retribuite, assenze ex lege 104/92, procedimenti disciplinari avviati relativi alle assenze, procedimenti disciplinari relativi alle assenze conclusi con sanzione;

Certificazioni di servizio;

Elaborazione delle retribuzioni mensili del personale;

Emissione periodica dei mandati di pagamento per la Tesoreria relativamente a:

-

competenze lorde;

- contributi previdenziali da versare all'INPDAP ed INPS;

- Determinazioni dirigenziali di impegno spesa, e conseguente liquidazione di fatture, inerenti alla gestione del personale;

—

- Rendiconto trimestrale;

Procedura UNIEMENS: trasmissione mensile all'INPS, per via telematica, dei dati anagrafici e retributivi, con l'indicazione dei periodi lavorati, relativi ai dipendenti assunti a tempo determinato ed ai soggetti inseriti in cantieri di lavoro;

Elaborazione e trasmissione all'Agenzia delle Entrate del Mod. 770;

Procedura ONAOSI: gestione dei contributi da versare alla Fondazione ONAOSI di Perugia relativamente ai farmacisti dipendenti del Comune di Verbania;

Aggiornamento procedura Nuova Passeweb 2 per l'aggiornamento della posizione previdenziale dei dipendenti;

Procedure previdenziali per ricongiunzione da o verso altre casse pensionistiche, riscatto di periodi di studio e di servizi vari, computo del servizio militare, accertamento della posizione assicurativa, contribuzione volontaria: predisposizione della pratica relativa alla ricostruzione della carriera, alla certificazione dei servizi svolti e degli emolumenti annui contributivi percepiti;

Note di debito per le quote pensione a carico dell'Ente: versamento, previa verifica, delle quote contributive richieste dall'INPDAP, relative ai benefici contrattuali maturati dai dipendenti dopo la cessazione dal servizio per collocamento a riposo;

Studio, verifica ed attuazione della normativa vigente in materia di programmazione e gestione della spesa del personale;

Previsione della spesa del personale;

Gestione dell'andamento della spesa per il personale;

Compilazione degli allegati di bilancio attinenti al personale;

Gestione del Fondo risorse decentrate del personale dirigente e non dirigente: loro costante monitoraggio sia in termini di costituzione che di utilizzo;

Gestione dinamica della dotazione organica;

Monitoraggio delle graduatorie concorsuali;

Gestione delle relazioni sindacali: - assistenza tecnica e segreteria nei rapporti con la RSU e le OO.SS. E negli incontri di Commissione Paritetica;
- assistenza tecnica e consulenza alla delegazione trattante di parte pubblica nella contrattazione decentrata;

Applicazione degli accordi sindacali e dei contratti decentrati integrativi;

Rapporti con le strutture ed uffici per la corretta ed omogenea applicazione della disciplina vigente in materia di personale e degli accordi sindacali;

Istruttoria, cura ed esecuzione dei provvedimenti disciplinari quale Ufficio Procedimenti Disciplinari;

Predisposizione dati per questionari diversi in materia di personale: fabbisogni standard, corte dei conti, ecc...

ORGANIZZAZIONE:

Predisposizione / aggiornamento del Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;

Analisi costante del fabbisogno di risorse umane, con l'elaborazione ed attuazione del Piano triennale del fabbisogno di personale e del Piano annuale delle assunzioni;

Supporto al Nucleo di Valutazione con verbalizzazione delle sedute dello stesso;

Valutazione della performance del personale:

- raccolta degli obiettivi individuali assegnati dai dirigenti al personale e alla Posizioni Organizzative (PO) ;
- raccolta schede di valutazione della performance del personale e delle posizioni organizzative ai fini dell'erogazione della produttività individuale e collettiva e dell'indennità di risultato alle PO;
- supporto al Nucleo nell'attività di valutazione della performance dei dirigenti ai fini dell'erogazione dell'indennità di risultato;

Tirocini e cantieri di lavoro;

Ricognizione eventuali necessità di attivazione di forme di lavoro flessibile da parte dei singoli settori, attivazione delle relative procedure/convenzioni, impegni di spesa e liquidazione delle relative fatture;

Attivazione di convenzioni con Università ed ordini professionali per l'utilizzo presso dell'ente di studenti/praticanti attraverso stage/borse lavoro;

Benessere organizzativo: predisposizione e realizzazione del progetto relativo alla valutazione del benessere organizzativo e valutazione del rischio stress lavoro correlato;

Individuazione delle esigenze di organizzazione dell'Ente;

Formulazione delle proposte di modifica della struttura, dei diversi settori/uffici, per assicurarne la maggiore adeguatezza al raggiungimento degli obiettivi assegnati in funzione dei mezzi a disposizione ed aggiornamento dell'organigramma dell'ente;

Analisi e valutazione delle procedure ed interventi per una loro semplificazione e razionalizzazione;

Aggiornamento Funzionigramma dell'ente

FORMAZIONE PROFESSIONALE:

Predisposizione del piano triennale della formazione del personale:

- ricognizione fabbisogni
- predisposizione Piano triennale della formazione e Piano annuale;
- ricerca di finanziamenti e sponsorizzazioni per la formazione del personale;
- coordinamento ed organizzazione corsi di formazione per il personale dipendente in house (ricerca sul mercato di formatori e valutazione delle proposte) e presso altri enti pubblici;
- coordinamento e organizzazione di corsi di formazione come ente promotore per il personale;

Formazione del personale presso enti e scuole di formazione: gestione amministrativa a contabile dei corsi di formazione del personale presso enti e scuole di formazione;

Supporto al servizio sicurezza sul lavoro per l'espletamento delle attività relative alla formazione obbligatoria del personale ai sensi della normativa in materia di sicurezza sul lavoro;

Monitoraggio della formazione, con la predisposizione per ogni dipendente di una scheda riepilogativa dei corsi di formazione svolti (data, titolo del corso, durata del corso, società/relatore del corso, eventuale spesa sostenuta) ed archiviazione (una cartelletta per ciascun dipendente) degli attestati di partecipazione ai corsi;

Verifica ex post degli interventi di formazione realizzati.

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Raffaella Rizzato	D3
Raffaella De Benedetti	D1
Lorena Bevilacqua	C
Maria Rosaria Nardelli	C
Donata Biotti	C
Rossana Buscaglia	C

SETTORE:	BIBLIOTECA			
DIRIGENTE:	ing. Noemi Comola			
Posizione Organizzativa:	Cassina Andrea			
Codice dell'obiettivo:	D1 – BIB - 1	OBIETTIVO : Digitalizzazione dei periodici locali e pubblicazione online		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Gara d'appalto per individuazione ditta esecutrice		01/04/2016	31/05/2016	
Attività di digitalizzazione e pubblicazione online		01/06/2016	31/08/2016	
Rendicontazione contributo Regione Piemonte		01/09/2016	15/10/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Cassina Andrea	D			
Ferrari Francesca	D			
Iorio Gabriella	C			
Obiettivo pluriennale:		Altri uffici coinvolti:		
Obiettivo trasversale ad altri settori:				
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D1 – BIB -2		OBIETTIVO : Rassegna estiva 'Allegro con Brio'		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Richiesta contributo a Fondazione Comunitaria del VCO		01/03/2016	15/04/2016	
Programmazione, gestione e promozione calendario di 9 spettacoli		01/04/2016	31/08/2016	
Rendicontazione contributo a Fondazione Comunitaria del VCO		01/09/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Cassina Andrea	D			
Ferrari Francesca	D			
Iorio Gabriella	C			
Bruni Augusto	C			
Rossi Katia	C			
Forzani Michela	C			
Storti Maria Laura	C			
Viri Maria Chiara	C			
Vuadens Claire Lise	C			
Obiettivo pluriennale:				
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D1 – BIB - 3		OBIETTIVO : Progetto 'Una comoda poltrona. La biblioteca a misura di lettore'		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Esteralizzazione parziale di progetti e attività		01/03/2016	31/05/2016	
Programma di revisione straordinaria delle raccolte		01/06/2016	31/12/2016	
Adozione del piano di Audience Development		01/10/2016	31/12/2016	
Interventi di aumento e fidelizzazione del pubblico		01/07/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Cassina Andrea	D			
Ferrari Francesca	D			
Iorio Gabriella	C			
Bruni Augusto	C			
Rossi Katia	C			
Forzani Michela	C			
Storti Maria Laura	C			
Viri Maria Chiara	C			
Vuadens Claire Lise	C			
Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori:				
Altri uffici coinvolti:				
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D1 – BIB - 4		OBIETTIVO : Promozione della lettura per insegnanti e operatori			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Progettazione offerta formativa		01/07/2016	15/09/2016		
Realizzazione incontri		15/09/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Cassina Andrea	D				
Ferrari Francesca	D				
Rossi Katia	C				
Forzani Michela	C				
Viri Maria Chiara	C				
Obiettivo pluriennale:					
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:			
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D1 – BIB – 5		OBIETTIVO : Sistema Bibliotecario – progetto BiblioCommunity		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Completamento delle azioni previste dal progetto (2014-2016)		01/01/2016	30/06/2016	
Rendicontazione contributo a Fondazione Cariplo		01/07/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Cassina Andrea	D			
Ferrari Francesca	D			
Iorio Gabriella	C			
Bruni Augusto	C			
Rossi Katia	C			
Forzani Michela	C			
Storti Maria Laura	C			
Viri Maria Chiara	C			
Vuadens Claire Lise	C			
Obiettivo pluriennale:				
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D1 – BIB – 6

OBIETTIVO : Sistema Bibliotecario – progetto Nati per Leggere Piemonte

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Realizzazione attività previste dal progetto		01/01/2016	31/12/2016		
Presentazione progetto 2016/2017 a Compagnia di San Paolo per richiesta contributo		01/06/2016	31/07/2016		
Rendicontazione contributo 2015/2016 a Compagnia di San Paolo		01/05/2016	30/06/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Cassina Andrea	D				
Ferrari Francesca	D				
Iorio Gabriella	C				
Bruni Augusto	C				
Rossi Katia	C				
Forzani Michela	C				
Storti Maria Laura	C				
Viri Maria Chiara	C				
Vuadens Claire Lise	C				
Obiettivo pluriennale:					
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:			
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D1 – BIB – 7		OBIETTIVO: Sistema Bibliotecario – progetto Liberamente		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Realizzazione attività previste dal progetto		01/01/2016	31/12/2016	
Appalto per l'esternalizzazione di servizi di promozione della lettura 2016-2019		01/04/2016	31/07/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Cassina Andrea	D			
Ferrari Francesca	D			
Forzani Michela	C			
Obiettivo pluriennale:				
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(Indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D1 – BIB – 8		Sistema Bibliotecario – open day delle Biblioteche		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Organizzazione, gestione e promozione dell'open day 2016 delle biblioteche		16/08/2016	30/11/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Cassina Andrea	D			
Ferrari Francesca	D			
Iorio Gabriella	C			
Bruni Augusto	C			
Rossi Katia	C			
Forzani Michela	C			
Storti Maria Laura	C			
Viri Maria Chiara	C			
Vuadens Claire Lise	C			
Obiettivo pluriennale:				
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

SETTORE: URP – ORGANIZZAZIONE EVENTI E SEMPLIFICAZIONE AL CITTADINO															
DIRIGENTE: ing. Noemi Comola Posizione Organizzativa:															
Codice dell'obiettivo: D1 - URP - 1		OBIETTIVO: ATTIVITA' ORDINARIE													
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016											
Supporto organizzazione eventi: fase preparatoria, permessi, autorizzazioni		01/01/2016	31/12/2016												
Collaborazione con settore Turismo nel coordinamento di iniziative turistiche		01/01/2016	31/12/2016												
Attività di accoglienza, informazione ai cittadini sui servizi comunali – Supporto agli uffici comunali - Gestione programma ComuniChiamo – Gestione sito internet istituzionale – Supporto biglietteria Centro Eventi “Il Maggiore”		01/01/2016	31/12/2016												
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Personale impiegato</td> <td style="width: 15%;">Cat. giuridica</td> <td rowspan="5" style="width: 70%; vertical-align: top;">(oltre al dirigente)</td> </tr> <tr> <td>Livraghi Cristiana</td> <td>D1</td> </tr> <tr> <td>Cuozzo Cristina</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td>Milandu Monique</td> <td>C</td> </tr> <tr> <td colspan="2"> </td> </tr> </table>					Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)	Livraghi Cristiana	D1	Cuozzo Cristina	C	Milandu Monique	C		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)													
Livraghi Cristiana	D1														
Cuozzo Cristina	C														
Milandu Monique	C														
Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori:															
Altri uffici coinvolti:															
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note												
		(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)													

2° DIPARTIMENTO

SETTORE: BILANCIO E CONTABILITA'

DIRIGENTE: dott. Claudio Cristina
Alta Professionalità dott.ssa Raffaella Rizzato

Codice dell'obiettivo: D2 - BIL - 1

OBIETTIVO: ARMONIZZAZIONE CONTABILE – CONTABILITA' ECONOMICO-PATRIMONIALE E INVENTARI
Messa a regime del nuovo sistema contabile introdotto dal D.Lgs. 118/2011.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Formazione del personale sulla nuova procedura di contabilità economico-patrimoniale armonizzata e sulla gestione degli inventari dei beni immobili e dei beni mobili	01/01/2016	15/02/2016		
Conversione delle banche dati degli inventari beni immobili e beni mobili. Verifica dei dati dei beni immobili, richiesta implementazione (ammortamenti).	01/01/2016	15/03/2016		
Implementazione e sviluppo attività relative alle rilevazioni in contabilità economico-patrimoniale al fine della predisposizione dei documenti di rendicontazione : conto economico e conto del patrimonio	01/04/2016	30/04/2016		
Aggiornamento inventario beni immobili	01/04/2016	30/04/2016		
Adeguamento organizzazione del lavoro e procedure del servizio contabilità alle nuove modalità di gestione delle operazioni da finanziaria a contabilità economico-patrimoniale	01/05/2016	31/05/2016		
Aggiornamento del Regolamento di Contabilità ai principi contabili dell'armonizzazione e codifica delle procedure interne	15/05/2016	30/09/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Raffaella Rizzato	D3	
Raffaella Spotti	D1	
Antonella Bisaccia	D1	
Lorenzo Varani	C	
Silvia Guerreschi	C	
Anna Volpe	C	Aspettativa dal 01/03/2016 al 31/10/2016
Rossana Bottaro	C	Tempo determinato
e con la collaborazione di		
Lara Fumagalli	Tirocinante	

Obiettivo pluriennale: si

Obiettivo trasversale ad altri settori: no **Altri uffici coinvolti:**

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

--	--	--

Codice dell'obiettivo: D2 - BIL - 2

OBIETTIVO: GESTIONE INFORMATIZZATA CRONOPROGRAMMA E OPERE PUBBLICHE

Gestione informatizzata del cronoprogramma dell'opera e delle relative fasi al fine di prevedere gli stanziamenti del bilancio di previsione in base alla tempistica di finanziamento e realizzazione dell'opera. Gestione delle opere pubbliche attraverso una scheda riassuntiva dell'iter dell'opera, della pianificazione dei lavori e dell'avanzamento contabile degli stessi.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Creazione sistema di gestione cronoprogramma e caricamento dati	15/05/2016	31/12/2016		
Creazione nuovo sistema di monitoraggio opere pubbliche attraverso schede informatizzate e verifica della possibilità di ripristino schede anni precedenti	15/05/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Raffaella Rizzato	D3	
Antonella Bisaccia	D1	

Obiettivo pluriennale: si

Obiettivo trasversale ad altri settori: si Altri uffici coinvolti: 3° Dipartimento e 5° Dipartimento

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D2 - BIL - 3

OBIETTIVO: PAREGGIO DI BILANCIO

Predisposizione report e monitoraggio del nuovo vincolo di bilancio relativo al Pareggio di Bilancio

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Approfondimento della normativa in materia e predisposizione prospetto di verifica del pareggio di bilancio	01/01/2015	31/03/2016		
Incontro di formazione a dirigenti e funzionari sul pareggio di bilancio al fine di illustrare il nuovo vincolo rispetto alla programmazione di bilancio 2016	15/05/2016	15/06/2015		
Richiesta aiuti patti di solidarietà	01/03/2015	31/12/2016		
Monitoraggio pareggio di bilancio e aggiornamento obiettivo	01/05/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
---------------------	----------------	----------------------

Raffaella Rizzato	D3
Raffaella Spotti	D1
Antonella Bisaccia	D1
Lorenzo Varani	C

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: si Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D2 - BIL - 4

OBIETTIVO: ISTITUZIONE UFFICIO FONDI EUROPEI
Istituzione di un nuovo servizio per la ricerca di nuovi finanziamenti degli investimenti e dei progetti dell'ente ,

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Aggiudicazione della gara per l'affidamento del servizio di ricerca bandi europei e supporto all'ufficio interno all'ente – Affidamento del servizio	01/01/2016	31/03/2016		
Incontro di con società esterna al fine di definire le modalità di collaborazione e supporto	15/05/2016	15/06/2016		
Definizione delle procedure interne di programmazione e coordinamento tra il nuovo ufficio Fondi Europei e gli altri uffici comunali	15/05/2016	31/05/2016		
Avvio attività ufficio Fondi Europei	01/06/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Raffaella Rizzato	D3	
Raffaella Spotti	D1	
Antonella Bisaccia	D1	
Rosalba Nucera	D1	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: si Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE BILANCIO-CONTABILITA' (come da funzionigramma):

Predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relative variazioni;
 Predisposizione bilancio consolidato;
 Predisposizione del rendiconto di gestione;
 Predisposizione del PEG e relative variazioni;
 Predisposizione dei certificati del bilancio di previsione e del rendiconto;
 Elaborazione indicatori di bilancio;
 Controllo finanziario di gestione e monitoraggio degli obiettivi del patto di stabilità;
 Salvaguardia degli equilibri di bilancio e verifiche sistematiche sull'andamento della gestione;
 Elaborazione del piano degli investimenti;
 Gestione dell'indebitamento dell'Ente (gestione amministrativa e contabile mutui);
 Verifiche di cassa;
 Elaborazione e gestione della convenzione del servizio di Tesoreria;
 Relazioni con l'Istituto Tesoriere;
 Relazioni con il collegio dei Revisori dei Conti;
 Predisposizione ed aggiornamento del Regolamento di Contabilità;

Applicazione del nuovo sistema contabile armonizzato a regime;

Gestione contabilità economica;

Gestione degli adempimenti fiscali dell'Ente (IVA, Irap, ecc.);

Gestione del nuovo sistema di split payment e spesometro;

Gestione movimenti finanziari derivanti dall'attività amministrativa dell'Ente in parte corrente (verifica impegni di spesa ed emissione mandati di pagamento, verifica entrate dell'Ente ed emissione reversali di incasso, nonché correttezza procedure degli uffici decentrati);

Gestione entrate in conto capitale e spese da investimenti;

Controllo contabile dei piani di ammortamento dei mutui;

Emissione dei ruoli affitti dell'Ente e relativo monitoraggio (attività trasversale con Ufficio Patrimonio);

Monitoraggio della riscossione degli oneri di urbanizzazione e monetizzazioni soggetti a rateizzazione, con procedure di escussione polizze e recupero somme in caso di insolvenza (attività trasversale con ufficio Edilizia Privata ed Urbanistica);

Redazione annuale del rendiconto delle spese del Tribunale;

Tenuta degli inventari dei beni immobili;

Gestione della cassa economale e relative rendicontazioni;

Gestione delle spese in economia;

Convocazione e verbalizzazione delle sedute della Commissione Finanze, Bilancio, Patrimonio.

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Raffaella Rizzato	D3
Raffaella Spotti	D1
Antonella Bisaccia	D1
Rosalba Nucera	D1
Lorenzo Varani	C
Silvia Guerreschi	C
Anna Volpe	C
Rossana Bottaro	C

Tempo determinato

e con la collaborazione di

Lara Fumagalli	Tirocinante
----------------	-------------

SETTORE:	SOCIETA' PARTECIPATE
-----------------	-----------------------------

DIRIGENTE: dott. CLAUDIO CRISTINA
Alta Professionalità dott.ssa Raffaella Rizzato

Codice dell'obiettivo: D2 – PART -1

OBIETTIVO: 2015

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Analisi del Piano di razionalizzazione delle società partecipate 2015 predisposto entro il 31/03/2015	01/01/2015	15/02/2015		
Verifica dello stato di attuazione delle proposte di razionalizzazione indicate nel piano e rilevazione dei risultati attraverso la documentazione richiesta alle società partecipare per le quali era stata prevista la dismissione. Incontri con amministratori, professionisti incaricati delle gestioni contabili delle società	15/05/2016	31/12/2016		
Predisposizione della relazione sui risultati del piano delle società partecipate , presentazione in Commissione finanze ed approvazione in Consiglio Comunale entro il 31/03/2016	15/02/2016	31/03/2016		
Attuazione delle attività indicate nella relazione di cui al punto precedente al fine di procedere con la riduzione delle società partecipate entro il 31/12/2016	01/04/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Raffaella Rizzato	D3	
Rosalba Nucera	D1	

Obiettivo pluriennale: si

Obiettivo trasversale ad altri settori: si **Altri uffici coinvolti:**

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D2 - BIL - 4

OBIETTIVO: RAZIONALIZZAZIONE SOCIETA' ED ORGANISMI PARTECIPATI DALL'ENTE

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Acquisizione quote di partecipazione del Comune di Cambiasca in SPV	01/04/2016	30/06/2016		
Acquisizione al patrimonio dell'ente dell' immobile di SPV	01/07/2016	30/09/2016		
Fusione Basso Toce Impianti e SPV in Acqua Novara VCO	01/09/2016	31/12/2016		
Valutazione economicità partecipazione in CSI PIEMONTE e proposta di recesso	01/04/2016	30/06/2016		
Chiusura liquidazione società Lido di Suna	01/04/2016	31/12/2016		
Chiusura liquidazione società VCO SERVIZI SpA	01/04/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Raffaella Rizzato	D3	
Rosalba Nucera	D1	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: si

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE SOCIETA' PARTECIPATE (come da funzionigramma):

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Raffaella Rizzato	cat. giuridica D3
Rosalba Nucera	cat. giuridica D1

SETTORE:	CONTRATTI
-----------------	------------------

DIRIGENTE: dott. CLAUDIO CRISTINA
Alta Professionalità dott.ssa Raffaella Rizzato

Codice dell'obiettivo: D2- CONTR- 1

OBIETTIVO: LINEE GUIDA PER LA STIPULAZIONE DEI CONTRATTI DELL'ENTE
Predisposizione delle linee guida per la stipulazione dei contratti dell'ente da inviare ai dirigenti e responsabili

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Predisposizione delle linee guida per la stipulazione dei contratti dell'ente (atti pubblici e scritture private), con particolare riferimento alle modalità di stipulazione	15/05/16	31/12/16		
Invio delle linee guida ai dirigenti e responsabili dei servizi	15/05/16	31/12/16		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Rosalba Nucera	D1	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: si **Altri uffici coinvolti:** Tutti gli uffici dell'ente

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE CONTRATTI (come da funzionigramma):

Predisposizione degli atti pubblici a rogito del Segretario Generale e delle scritture private autenticate: contratti d'appalto per opere pubbliche, per affidamento di servizi, per forniture di beni, atti di mutuo, trasferimenti immobiliari, donazioni, convenzioni edilizie e di trasformazione di diritti di superficie in proprietà, atti di acquisizione di immobili a seguito di procedura espropriativa, permuta, costituzione di diritti reali, concessioni cimiteriali, atti unilaterali d'impegno e in generale tutti i contratti che interessano l'Ente;

Acquisizione di tutta la documentazione preliminare occorrente per la stesura, per la sottoscrizione e per gli adempimenti conseguenti alla stipula dei contratti:

- accertamenti ipotecari e catastali;
- gestione delle spese contrattuali con applicazione dei diritti di segreteria, di rogito (nella misura prevista dalla legge);
- determinazione oneri fiscali a carico della controparte e alla loro comunicazione al soggetto contraente;
- determinazione oneri fiscali a carico dell'Ente (per alcune tipologie di atti);
- reperimento di tutta la documentazione propedeutica alla stipula del contratto;
- repertoriazione, registrazione e, se dovuta, trascrizione degli atti presso gli enti competenti;
- accertamenti previsti dalla normativa antimafia/trasmissione mod GAP alla Prefettura;
- trasmissione dell'atto all'ufficio competente per la gestione e alla controparte;
- ogni altro adempimento necessario per la conclusione della procedura contrattuale.

Assistenza al rogito;

Cura degli adempimenti conseguenti alla stipula delle scritture private su richiesta degli uffici interessati (quali contratti concessioni e convenzioni varie proposte dagli uffici comunali, concessioni demaniali, concessione in uso e comodati di locali comunali, contratti di locazione, affidamento di servizi vari a persone fisiche o giuridiche, ecc.);

Raccolta, conservazione e archiviazione scritture private su archivio informatico;

Conservazione degli originali degli atti pubblici e delle scritture private autenticate in ordine progressivo di repertorio;

Rilascio di copie e di copie conformi agli originali;

Stampa registro repertorio e consegna registro all'Agenzia delle Entrate per la vidimazione quadrimestrale;

Supporto ai singoli uffici dell'Ente che ne facciano richiesta nella predisposizione degli schemi contrattuali e normativa fiscale relativa;

Raccolta e trasmissione all'anagrafe tributaria dei dati connessi con gli adempimenti previsti dal D.M. del 18/03/1999;

Supporto all'Ufficio Avvocatura per attività ordinaria;

Supporto al Segretario Generale per l'attività istruttoria finalizzata all'espletamento del controllo successivo di legittimità degli atti amministrativi.

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Rosalba Nucera	cat. giuridica D1
----------------	-------------------

SETTORE: Tributi**DIRIGENTE:** Maffeo Claudia**Posizione Organizzativa:****Codice dell'obiettivo:** D2-E-TRIB-1**OBIETTIVO:** Applicazione nuovi istituti deflattivi del contenzioso

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	indicatori al 30/09/2016	indicatori al 31/12/2016
Analisi delle richieste di reclamo-mediazione		01/01/2016	31/12/2016		
Analisi delle richieste di conciliazione		01/01/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente) p/t 30h 18 ore convenzione 18 ore sommin.			
Alessandra Imperiale	C				
Savina Lomazzi	C				
Assunta Trotta	C				
Laura Balagna	C				
Roberta Spadacini	C				
Elisabetta Falciola	D				
Dolores Bonometti	C				
Obiettivo pluriennale:		no			
Obiettivo trasversale ad altri settori:		no		Altri uffici coinvolti:	
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D2-E-TRIB- 2

OBIETTIVO: Attività di accertamento

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	indicatori al 30/09/2016	indicatori al 31/12/2016
Analisi lista di controllo	01/02/2016	31/10/2016		
Invio richieste dati contribuenti	01/04/2016	31/10/2016		
Emissione avvisi di accertamento	01/05/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Alessandra Imperiale	C			
Assunta Trotta	C			
Laura Balagna	C			
Roberta Spadacini	C			
Elisabetta Falciola	D			
		18 ore convenzione		
Obiettivo pluriennale:		no		
Obiettivo trasversale ad altri settori:		no		
		Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D2-E-TRIB-3		OBIETTIVO: Comunicazione rimborsi Ministero delle Finanze			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	indicatori al 30/09/2016	indicatori al 31/12/2016
Raccolta rimborsi anni 2012-2016		01/05/2016	30/05/2016		
Inserimento Piattaforma MEF		01/06/2016	30/06/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Assunta Trotta	cat. giuridica C				
Obiettivo pluriennale:		si			
Obiettivo trasversale ad altri settori:		si	Altri uffici coinvolti:	SPL	
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D2-E-TRIB- 4		OBIETTIVO: Gestione procedure di riscossione			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	indicatori al 30/09/2016	indicatori al 31/12/2016
Gestione attività di sollecitazione di tutti gli atti dell'ufficio Tributi		01/05/2016	31/12/2016		
Emissione ruoli coattivi		01/07/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Savina Lomazzi	cat. Giuridica C	p/t 30h			
Obiettivo pluriennale:					
Obiettivo trasversale ad altri settori:		no	Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D2-E-TRIB-5		OBIETTIVO: Rendicontazione versamenti e ruoli per ufficio Bilancio e Contabilità		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	indicatori al 30/09/2016
Rendicontazioni versamenti suddivisi per capitoli di bilancio competenza e residui		01/01/2016	31/12/2016	
Analisi e rendicontazione ruoli suddivisi per capitoli di bilancio		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Savina Lomazzi	cat. giuridica C	p/t 30h		
Obiettivo pluriennale:		si		
Obiettivo trasversale ad altri settori:		si	Altri uffici coinvolti:	SPL
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D2-E-TRIB-6		OBIETTIVO: Gestione dell'attività ordinaria Tari				
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	indicatori al 30/09/2016	indicatori al 31/12/2016	
Inserimento denunce per aggiornamento ruolo		01/01/2016	31/12/2016			
Inserimento comunicazioni da uffici interni al Comune per aggiornamento ruolo e verifica posizioni anomale		01/01/2016	31/12/2016			
Emissione ruolo con controlli posizioni anomale		01/01/2016	05/05/2016			
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)				
Roberta Spadacini	cat. giuridica C					
Elisabetta Falciola	cat. giuridica D					18 ore convenzione
Dolores Bonometti	cat. giuridica C					18 ore sommin.
Obiettivo pluriennale:		no				
Obiettivo trasversale ad altri settori:		no Altri uffici coinvolti:				
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D2-E-TRIB- 7		OBIETTIVO: Analisi costi del servizio igiene urbana e analisi categorie non domestiche TARI		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	indicatori al 30/09/2016
Analisi del contratto di servizio igiene urbana ed individuazione margini di miglioramento per riduzione costi		30/06/2016	31/12/2016	
Analisi delle categorie DPR 159 utenze non domestiche TARI		30/09/2016	31/03/2017	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Elisabetta Falciola	cat. giuridica D	18 ore in convenz		
Obiettivo pluriennale:		si		
Obiettivo trasversale ad altri settori:		si Altri uffici coinvolti: SPL		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D2-E-TRIB-8		OBIETTIVO: Regolamenti			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	indicatori al 30/09/2016	indicatori al 31/12/2016
Analisi dell'istituto del baratto amministrativo alla luce delle Sentenze della Corte dei Conti		30/06/2016	31/12/2016		
Analisi dell'impatto della revisione del regolamento "Assimilazione dei rifiuti" sul tributo		30/09/2016	31/03/2017		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(solo il dirigente)			
Obiettivo pluriennale:		no			
Obiettivo trasversale ad altri settori:		si		Altri uffici coinvolti:	SPL
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo:	D2-E-TRIB-9	OBIETTIVO: Istituzione ufficio unico delle Entrate			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	indicatori al 30/09/2016	indicatori al 31/12/2016

1) Analisi delle diverse modalità di incasso delle entrate comunali e verifica della possibilità di standardizzazione	30/06/2016	31/12/2016		
2) Miglioramento dell'efficienza delle procedure d'incasso delle entrate comunali anche nell'ottica di migliori servizi verso il cittadino	30/09/2016	31/06/2017		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(solo il dirigente)

Obiettivo pluriennale: si
Obiettivo trasversale ad altri settori: si Altri uffici coinvolti: tutti tutti

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE TRIBUTI (come da funzionigramma):

Studio legislazione tributaria ed extratributaria;

Verifica ed aggiornamento dei regolamenti comunali dei tributi comunali;

Proiezioni delle entrate tributarie dell'Ente;

Gestione e riscossione delle entrate tributarie dell'Ente (IMU, TASI, TARI ed imposta di soggiorno);

Attività di accertamento e controllo tributario delle entrate tributarie dell'Ente, ICI inclusa;

Attività di accertamento con adesione;

Difesa diretta dell'Ente nel contenzioso tributario e gestione dell'attività istruttoria del contenzioso;

Rapporti con il gestore dell'imposta sulla pubblicità e del diritto di pubblica affissione e Cosap e controllo del contratto di concessione del servizio;

Gestione rapporti con i contribuenti per informazioni, istruttorie accertamenti, verifica richieste di autotutela e rimborsi, nonché rapporti con i professionisti del settore (consulenti e CAF);

Gestione attività di informazione esterna attraverso i diversi canali (sito, comunicazioni mirate e manifesti);

Bonifica delle banche dati al fine di aumentare l'efficacia dell'attività di accertamento e la correttezza delle proiezioni di entrata;

Attività di ampliamento della base imponibile attraverso la verifica del corretto classamento delle unità immobiliari attraverso la collaborazione con l'Agenzia delle Entrate - Territorio;

Sviluppo progetto di partecipazione all'accertamento fiscale e collaborazione con Agenzia delle Entrate, partecipazione all'accertamento sintetico;

Gestione delle fasi propedeutiche all'attività di riscossione coattiva (predisposizione ruoli e loro gestione).

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Alessandra Imperiale	C	p/t 30h
Savina Lomazzi	C	
Assunta Trotta	C	
Laura Balagna	C	
Roberta Spadacini	C	
Elisabetta Falciola	D	18 ore convenzione
Dolores Bonometti	C	18 ore sommin.

3° - DIPARTIMENTO

SETTORE: LAVORI PUBBLICI

DIRIGENTE: ING. NOEMI COMOLA

Posizione Organizzativa:

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP -1

OBIETTIVO: TRASPARENZA

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Progettazione 2 giornata trasparenza		01/01/2016	31/12/2016		
Revisione Piano Triennale Trasparenza		01/01/2016	31/12/2016		
Monitoraggio obblighi pubblicazioni trasparenza		01/01/2016	31/12/2016		
Verifica monitoraggio ANAC deliberazioni trasparenza		01/01/2016	31/12/2016		
Gestione accesso civico		01/01/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Francesca Di Trapani	D5				
Obiettivo pluriennale:					
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:			
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP -2		OBIETTIVO: SEGRETERIA COMMISSIONE LAVORI PUBBLICI		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Verbalizzazione commissioni		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Sabrina Gagliardi	D2			
Annalisa Bernardinello	C3			
Obiettivo pluriennale:				
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo:	D3 -LLPP -3	OBIETTIVO:	COMPILAZIONE DATI BDAP PER MEF
------------------------	-------------	------------	--------------------------------

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Aggiornamento trimestrale banca dati	01/01/2016	31/12/2016		
Riallineamento con dati opere concluse	01/01/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Sabrina Gagliardi	D2	
Annalisa Bernardinello	C3	

Obiettivo pluriennale:

Obiettivo trasversale ad altri settori:

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare annessi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP - 4		OBIETTIVO: CENTRO EVENTI MULTIFUNZIONALE		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
PRESENTAZIONE PRATICA CPI		01/01/2016	30/05/2016	
PROGETTAZIONE OPERE IN DEROGA		01/01/2016	31/12/2016	
PIANIFICAZIONE INTERVENTI FUTURI		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
REALE ELENA	D4			
TORELLI ALESSIA	C3			
GAGLIARDI SABRINA	D2			
BERNARDINELLO ANNALISA	C3			
SPRIANO ALBERTO	D4			

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP - 5	OBIETTIVO: FESR			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
PRESENTAZIONE DOMANDA	01/01/2016	31/12/2016		
INCONTRI CON STAKER OLDER	01/01/2016	31/12/2016		
PREDISPOSIZIONE PROGETTO PER RICHIESTA FINANZIAMENTO	01/01/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)	
SPRIANO ALBERTO	D4		
REALE ELENA	D4		
Obiettivo pluriennale:			
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:	
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP - 6	OBIETTIVO: PISTE CICLABILI
-------------------------------------	----------------------------

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
AGGIUDICAZIONE	05/05/2016	30/05/2016		
GESTIONE TERRA E MATERIALI DI SCAVO	30/05/2016	31/12/2016		
ESECUZIONE LAVORI	30/05/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
REALE ELENA	D4	
GAGLIARDI SABRINA	D2	
BERNARDINELLO ANNALISA	C3	

Obiettivo pluriennale:

Obiettivo trasversale ad altri settori:

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP - 7	OBIETTIVO: REALIZZAZIONE PONTILE PALLANZA			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
APPALTO LAVORI	01/01/2016	30/06/2016		
INIZIO LAVORI	01/07/2016	30/09/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
REALE ELENA	D4	
GAGLIARDI SABRINA	D2	
BERNARDINELLO ANNALISA	C3	

Obiettivo pluriennale:

Obiettivo trasversale ad altri settori:

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP - 8		OBIETTIVO: RIQUALIFICAZIONE LUNGOLAGO PALLANZA		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
APPROVAZIONE PROGETTO PROGETTO DEFINITIVO		01/01/2016	30/07/2016	
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO		30/07/2016	30/11/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
TORELLI ALESSIA	C3			
GAGLIARDI SABRINA	D2			
BERNARDINELLO ANNALISA	C3			
REALE ELENA	D4			
Obiettivo pluriennale:				
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)		

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP - 9		OBIETTIVO: RIQUALIFICAZIONE VILLA SAN REMIGIO CENTRO CULTURALE		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
SOTTOSCRIZIONE COMODATO	12/04/2016	30/06/2016		
PRESA IN CARICO IMMOBILE	30/06/2016	31/07/2016		
APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO	01/01/2016	30/09/2016		
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO	30/09/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
SPRIANO ALBERTO	D4			
GAGLIARDI SABRINA	D2			
BERNARDINELLO ANNALISA	C3			
REALE ELENA	D4			
Obiettivo pluriennale:		REALIZZAZIONE PROGETTO		
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP -10	OBIETTIVO: STRADE 2016
-------------------------------------	------------------------

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO		01/01/2016	26/04/2016		
APPALTO		27/04/2016	30/06/2016		
ESECUZIONE LAVORI		30/06/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
TORELLI ALESSIA	C3				
GAGLIARDI SABRINA	D2				
BERNARDINELLO ANNALISA	C3				

Obiettivo pluriennale:

Obiettivo trasversale ad altri settori:

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP -11		OBIETTIVO: AMPLIAMENTO CIMITERO DI PALLANZA		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO		30/03/2016	30/07/2016	
APPALTO		30/07/2016	30/11/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
TORELLI ALESSIA	C3			
GAGLIARDI SABRINA	D2			
BERNARDINELLO ANNALISA	C3			
SPRIANO ALBERTO	D4			
Obiettivo pluriennale:				
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP -12		OBIETTIVO: TETTO BIUMI										
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016								
APPROVAZIONE PROGETTO PRELIMINARE		01/01/2016	30/09/2016									
<table border="1"> <tr> <td>Personale impiegato</td> <td>Cat. giuridica</td> </tr> <tr> <td>REALE ELENA</td> <td>D4</td> </tr> <tr> <td>TORELLI ALESSIA</td> <td>C3</td> </tr> <tr> <td>SPRIANO ALBERTO</td> <td>D4</td> </tr> </table>	Personale impiegato	Cat. giuridica	REALE ELENA	D4	TORELLI ALESSIA	C3	SPRIANO ALBERTO	D4	(oltre al dirigente)			
Personale impiegato	Cat. giuridica											
REALE ELENA	D4											
TORELLI ALESSIA	C3											
SPRIANO ALBERTO	D4											
Obiettivo pluriennale:												
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:										
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)									

Codice dell'obiettivo: D3 -LLPP -13		OBIETTIVO: CONSOLIDAMENTO LUNGOLAGO PALLANZA			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
APPROVAZIONE PROGETTO PRELIMINARE		01/01/2016	30/09/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
TORELLI ALESSIA	C3				

Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori:			Altri uffici coinvolti:
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

SETTORE: Appalti e sinistri													
DIRIGENTE: Ing. Noemi Comola Posizione Organizzativa: Marco Gualano													
Codice dell'obiettivo: D3 - A - 1		OBIETTIVO: Centrale Acquisti											
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016 SI/NO al 31/12/2016									
Emanazione Linee guida per gestione appalti centralizzati		01/01/2016	01/09/2016										
Approvazione regolamento Centrale Acquisti		01/01/2016	31/12/2016										
Attivazione procedure per gare telematiche		01/01/2016	30/11/2016										
Gestione procedure gare di appalto		01/01/2016	31/12/2016										
Consulenza gare di appalto agli uffici interni e ai comuni aderenti alla Centrale Acquisti		01/01/2016	31/12/2016										
Formazione nuovo Codice degli Appalti		01/04/2016	31/12/2016										
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Personale impiegato</td> <td style="width: 15%;">Cat. giuridica</td> <td rowspan="4" style="width: 70%; vertical-align: top;">(oltre al dirigente)</td> </tr> <tr> <td>Marco Gualano</td> <td>D1</td> </tr> <tr> <td>Cristina Acquotti</td> <td>D3</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 20px;"></td> </tr> </table>					Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)	Marco Gualano	D1	Cristina Acquotti	D3		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)											
Marco Gualano	D1												
Cristina Acquotti	D3												
Obiettivo pluriennale:													
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:											
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)									

Codice dell'obiettivo: D3 – S - 1		OBIETTIVO: Gestione Sinistri											
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi													
	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016									
Gestione sinistri attivi	01/01/2016	31/12/2016											
Gestione sinistri passivi di importo pari o inferiore a 15.000 euro	01/01/2016	31/12/2016											
Gestione rapporti con Broker e compagnie di assicurazione per sinistri di importo superiore a 15.000 euro	01/01/2016	30/11/2016											
<table border="1"> <tr> <td>Personale impiegato</td> <td>Cat. giuridica</td> <td>(oltre al dirigente)</td> </tr> <tr> <td>Marco Gualano</td> <td>D1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Francesca Di Trapani</td> <td>D3</td> <td></td> </tr> </table>					Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)	Marco Gualano	D1		Francesca Di Trapani	D3	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)											
Marco Gualano	D1												
Francesca Di Trapani	D3												
Obiettivo pluriennale:													
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:											
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)											
SETTORE: EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA													
DIRIGENTE: Ing. Noemi Comola Posizione Organizzativa: dott.ssa Rossana Mazzocchi													
Codice dell'obiettivo: D3 – ERP - 1		OBIETTIVO: GESTIONE DEI RAPPORTI CON GLI INQUILINI IN RELAZIONE AGLI INTERVENTI MANUTENTIVI											
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi													
	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016									

		01/01/2016	31/12/2106		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Rossana Mazzocchi	D1				
Mariangela Romanin	C				
Spriano Alberto	D4				
Obiettivo pluriennale:					
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:			
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	
Codice dell'obiettivo: D3 – ERP - 2		OBIETTIVO: POTENZIAMENTO CONTROLLO E RECUPERO MOROSITA' ASSEGNATARI e POTENZIAMENTO CONTROLLO/ SOPRALLUOGHI ALLOGGI			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
		01/06/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Rossana Mazzocchi	D1				
Mariangela Romanin	C				
Spriano Alberto	D4				
Obiettivo pluriennale:					
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:			
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	
				Si segnala che il potenziamento previsto sarà possibile grazie alla copertura del posto vacante categoria C previsto in organico. Questo permetterà di evitare l'esternalizzazione del servizio "Bonus gas e luce".	
Codice dell'obiettivo: D3 - ERP - 3		OBIETTIVO: COMPLETAMENTO FASE ISTRUTTORIA BANDO AGEVOLATA E PUBBLICAZIONE GRADUATORIE PROVVISORIA E DEFINITIVA			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
		01/06/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Rossana Mazzocchi	D1				
Mariangela Romanin	C				

Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori:					Altri uffici coinvolti:				
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)			Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)			Note		(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	
Codice dell'obiettivo: D3 - ERP - 4			OBIETTIVO: RIAPERTURA GRADUATORIA BANDO SOVVENZIONATA						
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi						Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
						01/01/2016	31/12/2016		
Personale impiegato		Cat. giuridica		(oltre al dirigente)					
Rossana Mazzocchi		D1							
Mariangela Romanin		C							
Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori:					Altri uffici coinvolti:				
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)			Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)			Note		(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	
Codice dell'obiettivo: D3 - ERP - 5			OBIETTIVO: BANDO ANZIANI						
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi						Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
						01/01/2016	31/12/2016		
Personale impiegato		Cat. giuridica		(oltre al dirigente)					
Rossana Mazzocchi		D1							
Mariangela Romanin		C							
Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori:					Altri uffici coinvolti:				
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)			Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)			Note		(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	
						<i>Previa variazione di bilancio e conseguente creazione del capitolo dedicato</i>			

Codice dell'obiettivo: D3 - ERP - 6		OBIETTIVO: VALUTAZIONE MANCATO RINNOVO CONVENZIONE CON ATC			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
		01/06/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Rossana Mazzocchi	D1				
Mariangela Romanin	C				
Alberto Spriano	D4				
Obiettivo pluriennale:					
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:			
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

SETTORE: CULTURA, PROMOZIONE DEL TURISMO, CEM					
DIRIGENTE: ing. Noemi Comola					
Posizione Organizzativa:					
Codice dell'obiettivo: D3 - CPC - 1		OBIETTIVO: IL MAGGIORE			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
APPALTO BAR RISTORANTE SPIAGGIA		01/01/2016	31/12/2016		
RICERCA SPONSOR		01/01/2016	31/12/2016		
APPALTO SERVIZI TECNICI		01/01/2016	31/12/2016		
BIGLIETTERIA		01/01/2016	31/12/2016		
APPALTO SERVIZI AUSILIARI		01/01/2016	31/12/2016		
COORDINAMENTO ATTIVITA' PER GESTIONE IN ECONOMIA		01/01/2016	31/12/2016		
STATUTO PER FONDAZIONE DI PARTECIPAZIONE		01/01/2016	30/09/2016		
RICERCA FINANZIAMENTI		01/01/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
GRANZOTTO LORELLA	D4				
PALOMBINI TERESA	C3				
CALVENE BARBARA	D1				

PEDRETTI CARMEN	D2
BERNARDINELLO ANNALISA	C3

Obiettivo pluriennale:

Obiettivo trasversale ad altri settori:

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

4° DIPARTIMENTO

SETTORE: SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE

DIRIGENTE: arch. Vittorio Brignardello

Posizione Organizzativa: sig.ra Angela Piazza

ATTIVITA' DEL SETTORE SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE E COMMERCIO (come da funzionigramma):

SPORTELLO UNICO ATTIVITA' PRODUTTIVE (Gestione del procedimento Unico)

Front-office, attività di preistruttoria;

Coordinamento enti terzi/uffici coinvolti nel procedimento unico ed attività di consulenza;

Pareri richiesti agli Enti/uffici coinvolti nel procedimento unico

Rispetto termini di legge per conclusione procedimento

Pratiche avviate

Gestione protocolli in arrivo e in partenza

Rilascio provvedimenti di autorizzazione in nome e per conto dei Comuni appartenenti alla gestione associata

Revisione ed aggiornamento dei sub procedimenti per la gestione delle pratiche

Coordinamento attività Comuni associati;

Aggiornamento piattaforma telematica

Aggiornamento banca dati sito internet;

Gestione delle attività relative alle richieste di Accesso formale agli atti, ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Gestione contabile delle risorse attribuite al Settore dal PEG (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni fatture);

COMMERCIO

Commercio su area privata:

Redazione/aggiornamento regolamenti per le diverse attività;

Rilascio provvedimenti di autorizzazione

Pratiche avviate

Gestione edicole;

Gestione attività artigianali di produzione beni e servizi;
 Gestione dei pubblici esercizi , circoli privati, strutture ricettive;
 Gestione distributori di carburanti;
 Gestione plateatici;
 Gestione attività di taxi e noleggio con conducente, noleggio senza conducente veicoli, noleggio/locazione natanti;
 Gestioni attività di P.S: sale giochi, locali di pubblico spettacolo, piscine, vendita oggetti antichi o usati, agenzie d'affari, etc;
 Agenzie di viaggi;
 Farmacie (per quanto non di competenza ASL);
 Istruttoria ed invio all'ASL delle notifiche sanitarie per tutte le attività che trattano prodotti alimentari
 Gestione delle procedure in merito alle attività agriturismo
 Gestione delle procedure relative alle attività commerciali svolte da imprenditori agricoli
 Gestione commercio elettronico
 Esercizi di Vicinato/Medie strutture
 Acconciatori/Estetisti

Attività commerciali su area pubblica:

Gestione dei mercati e delle aree mercatali;
 Controllo attività normate dal Testo Unico Leggi PS (per la parte di competenza comunale).
 Comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di SUAP nelle aree dedicate dal sito internet comunale;
 Redazione, per la Giunta Comunale, delle proposte di deliberazione, relazioni ed allegati riferiti agli argomenti di competenza del Settore;
 Redazione, per il Consiglio Comunale, delle proposte di deliberazione e relativi allegati;

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Angela Piazza	cat. giuridica D1
Franca Geminiani	cat. giuridica C
Luisa Esposito	cat. giuridica C
Pasquale Santoro	cat. giuridica C
Simona Congiu	cat. giuridica C
Fulvio Franchini	cat. giuridica C

SETTORE:	URBANISTICA
-----------------	--------------------

DIRIGENTE: arch. Vittorio Brignardello

ATTIVITA' DEL SETTORE URBANISTICA (come da funzionigramma):

Gestione del Piano Regolatore Generale – P.R.G. – del Comune di Verbania: Varianti Strutturali, Varianti Parziali, Adeguamenti normativi e/o cartografici, correzioni errori materiali;

Gestione di Strumenti Urbanistici Esecutivi di iniziativa pubblica o privata;

Gestione di Piani di Recupero di iniziativa pubblica o privata;

Gestione di Piani Particolareggiati;

Gestione Piani per l'Edilizia Economica e Popolare –P.E.E.P. -;

Gestione di interventi di edilizia sociale;

Gestione di Piani per Insediamenti Produttivi – P.I.P. -;

Gestione di Programmi Integrati;

Gestione progetti speciali: predisposizione di piani o programmi per l'ammissione a bandi di finanziamento; coordinamento delle attività conseguenti al finanziamento di piani o programmi;

Convocazione Commissione Consigliare competente in materia Urbanistica e predisposizione della documentazione relativa agli argomenti posti in discussione all'ordine del giorno

Segreteria Commissione Consigliare Urbanistica: predisposizione dei verbali in esito ai lavori della Commissione Consigliare Urbanistica ed inoltro alla Presidenza del Consiglio Comunale e alla Segreteria Generale;

Pubblicazione strumenti urbanistici generali e varianti, strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica e varianti agli stessi, strumenti urbanistici esecutivi di iniziativa privata: predisposizione degli annunci di pubblicazione per la redazione dei manifesti da destinare alla pubblica affissione, per la pubblicazione su quotidiano locale, sul Bollettino Ufficiale della Regione e nel sito internet del comune;

Redazione, per la Giunta Comunale, delle proposte di deliberazione, relazioni ed allegati riferiti agli argomenti di competenza del Settore

Redazione, per il Consiglio Comunale, delle proposte di deliberazione e relativi allegati;

Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni di fattura);

Comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di urbanistica nelle aree dedicate dal sito internet comunale;

Implementazione ed aggiornamento della banca dati del Sistema Informativo Territoriale.

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Flora Martignon	cat. giuridica D3
-----------------	-------------------

--	--

SETTORE:	AMBIENTE
-----------------	-----------------

DIRIGENTE: arch. Vittorio Brignardello

ATTIVITA' DEL SETTORE AMBIENTE (come da funzionigramma):

- Acustica ambientale: Valutazione, nell'ambito dei procedimenti autorizzativi di competenza dei diversi settori dell'Amministrazione (SUAP, Polizia Amministrativa, Edilizia Privata, altro) delle relazioni tecniche in materia di acustica ambientale (impatto acustico e clima acustico) previste dalla L. 447/95 e dal regolamento d'applicazione della classificazione acustica del territorio comunale al fine del rilascio dei relativi pareri;
- Predisposizione degli atti di autorizzazione in deroga per la attività rumorose temporanee;
- Qualità delle acque: Valutazione e valorizzazione della qualità delle acque lacustri e dei corsi d'acqua verbanesi nell'ottica della fruizione della risorsa naturale; controllo e regolamentazione degli scarichi civili non recapitanti in fognatura:
- raccolta, ed archiviazione informatica, dei dati ARPA/ASL relativi alla balneazione;
 - emissione dei provvedimenti di divieto di balneazione;
 - pubblicazione del quadro balneabilità spiagge sul sito internet e relativo aggiornamento;
 - verifiche/sopralluoghi sul territorio miranti ad evidenziare eventuali cause di mancata balneabilità;
 - istruttorie per il rilascio delle autorizzazioni agli scarichi in subirrigazione a supporto dello Sportello Unico Edilizia Privata;
- Bonifica di siti potenzialmente contaminati: Gestione delle procedure bonifica di siti potenzialmente contaminati rinvenuti sul territorio comunale ai sensi del D.lgs. 152/2006:
- predisposizione e gestione atti amministrativi nelle diverse fasi progettuali previste dalla norma (indagine preliminare, comunicazione, caratterizzazione sito, analisi rischio specifica, progetto bonifica);
 - valutazione tecnica della documentazione prevista dalla norma in relazione a ciascuna fase procedura;
 - gestione delle conferenze dei servizi e dei tavoli tecnici;
- Controllo della popolazione di ratti presente sul territorio comunale e delle situazioni di degrado igienico-sanitario che potenzialmente favoriscono l'insorgere di problemi di infestazione;
- Attività di soluzione delle problematiche ambientali segnalate dalla cittadinanza, da Enti terzi preposti e/o rinvenute sul territorio a seguito di verifiche d'ufficio;
- Predisposizione di istruttorie e/o pareri nell'ambito delle procedure del SUAP in materia di emissioni in atmosfera di impianti industriali;
- Specifiche iniziative/progetti finalizzati ad attività di sostenibilità ambientale;
- Lotta biologica integrata alle zanzare:
- abbattimento e controllo della popolazione di zanzare presenti sui territori dei Comuni convenzionati con metodi biologici;
 - gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria degli apparecchi Mosquito Magnet dislocati sul territorio per la cattura delle zanzare adulte;

Valutazione della qualità dell'aria rilevata da ARPA in relazione agli aspetti meteorologici del territorio e all'inventario emissioni stimato e/o calcolato al fine di valutare gli apporti delle diverse fonti emissive e più in generale, la proporzione fra l'inquinamento locale e quello proveniente da aree limitrofe a maggiore densità di attività antropiche:

- raccolta ed elaborazione dati ARPA;
- diffusione dei dati elaborati, con loro pubblicazione sul sito internet istituzionale;

Studio e gestione delle procedure di Valutazione Ambientale Strategica in applicazione alla pianificazione urbanistica del territorio; partecipazione ai procedimenti di Valutazione di Impatto Ambientale di competenza provinciale, regionale e nazionale; partecipazione ai procedimenti di Autorizzazione Integrata Ambientale di competenza provinciale e nazionale; partecipazione ai procedimenti di autorizzazione unica per gli impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti energetiche rinnovabili ai sensi del D.Lgs. 387 del 29/12/2003;

Elettromagnetismo: verifiche della conformità degli impianti oggetto di istanza al SUAP rispetto al Regolamento comunale della localizzazione degli impianti radioelettrici;

Attività correlate all'applicazione del Regolamento comunale per la tutela degli animali;

Gestione del recupero e smaltimento delle carcasse animali rinvenute sul territorio;

Predisposizione della documentazione relativa agli argomenti posti in discussione all'ordine del giorno della Commissione Consiliare competente in materia di Ambiente;

Redazione, per la Giunta Comunale, delle proposte di deliberazione, relazioni ed allegati riferiti agli argomenti di competenza del Settore;

Redazione, per il Consiglio Comunale, delle proposte di deliberazione e relativi allegati;

Redazione per il Consiglio Comunale delle relazioni in risposta ad interpellanze

Predisposizione della documentazione richiesta in materia di accesso agli atti amministrativi in materia ambientale

Comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di ambiente nelle aree dedicate dal sito internet comunale;

Implementazione ed aggiornamento della banca dati del Sistema Informativo Territoriale;

Gestione contabile delle risorse attribuite al Settore dal PEG (determinazioni dirigenziali di accertamento/impegno di spesa e successivi adempimenti).

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Marina Della Lucia	cat. giuridica D3
Francesca Caridi	cat. giuridica C

SETTORE: IMPIANTI SPORTIVI, SERVIZI SPORTIVI E GESTIONE STRUTTURE TURISTICHE

DIRIGENTE: arch. Vittorio Brignardello

Posizione Organizzativa: dott.ssa Silvia Morandi

ATTIVITA' DEL SETTORE IMPIANTI SPORTIVI, SERVIZI SPORTIVI E GESTIONE STRUTTURE TURISTICHE (come da funzionigramma):

SERVIZI SPORTIVI:

Gestione in concessione degli impianti sportivi comunali ed attività di controllo sui concessionari per la corretta esecuzione degli obblighi convenzionali, anche in coordinamento con il Dipartimento Lavori Pubblici;

Gestione delle Palestre scolastiche:

- programmazione annuale degli utilizzi da parte delle Società sportive delle palestre comunali e, in accordo con la Provincia del VCO, di quelle delle Scuole Superiori;
- controllo del corretto utilizzo degli spazi in concessione;
- riscossione delle tariffe;

Attività diretta per la promozione dello sport, di manifestazioni ed eventi sportivi, di programmi in coerenza con gli obiettivi del settore;

Attività di supporto e sostegno alle Società Sportive cittadine, agli Enti di promozione sportiva, al C.O.N.I., alle Federazioni sportive, alle manifestazioni ed eventi sportivi da loro promossi, attraverso azioni di coordinamento, di compartecipazione organizzativa e di patrocinio e contributo economico sia di natura straordinaria che ordinaria mediante avvisi pubblici rivolti alle associazioni in genere o alle associazioni sportive per l'attività di promozione sportiva;

STRUTTURE TURISTICHE:

Gestione delle strutture definite come turistiche dall'Amministrazione comunale; gestione delle procedure di affidamento dei beni e/o dei servizi relativi; definizione dei capitolati, degli atti di cottimo di servizi, determinazione a contrattare, gestione del contratto, atti di impegno/liquidazione spesa;

Attività di controllo sui concessionari per la corretta esecuzione degli obblighi convenzionali, anche in coordinamento con il Dipartimento Lavori Pubblici;

Redazione, per la Giunta Comunale, delle proposte di deliberazione, relazioni ed allegati riferiti agli argomenti di competenza del Settore;

Redazione, per il Consiglio Comunale, delle proposte di deliberazione e relativi allegati;

Gestione contabile delle risorse attribuite al Settore dal PEG (determinazioni dirigenziali di accertamento/impegno di spesa e successivi adempimenti);

Implementazione ed aggiornamento della banca dati del Sistema Informativo Territoriale.

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Silvia Morandi	cat. giuridica D3
Alekos Capelli	cat. Giuridica C
Fiorella Gussago	cat. giuridica C

SETTORE:	PATRIMONIO
-----------------	-------------------

DIRIGENTE: arch. Vittorio Brignardello

Posizione Organizzativa: dott.ssa Silvia Morandi

ATTIVITA' DEL SETTORE PATRIMONIO (come da funzionigramma):

Gestione Amministrativa dei Beni del Patrimonio Comunale:

Alienazioni patrimoniali: istruttoria, deliberazione approvazione Piano alienazioni, determinazione a contrattare, contratto di compravendita (se le spese di rogito sono a carico del Comune);

Acquisizioni al patrimonio: istruttoria, deliberazione, determinazione a contrattare, contratto di compravendita (se le spese di rogito sono a carico del Comune);

Costituzione/estinzione diritti di servitù e di superficie: istruttoria, perizia tecnica, deliberazione, determinazione a contrattare contratto di compravendita (se le spese di rogito sono a carico del Comune);

Contratti di acquisizione di aree/fabbricati cedute dai privati a seguito di convenzione urbanistica;

Acquisizioni a titolo originario di beni costruiti su terreni di proprietà comunale (accessione): deliberazione e classificazione;

Locazione, affitto terreni, comodato, concessione: istruttoria, determinazione del canone o del valore, deliberazione assegnazione, determinazioni a contrattare, contratto e stipulazione, gestione dei rapporti contrattuali, controllo dei pagamenti e recupero morosità;

Affidamento servizi relativi al patrimonio comunale: pulizia, sicurezza, custodia, sorveglianza: capitolato/ atto di cottimo di servizi, determinazione a contrattare, affidamento se diretto, gestione del contratto, impegno/liquidazione spesa;

Piccole manutenzioni al patrimonio mediante cottimo fiduciario;

Sdemanializzazione strade o altri beni demaniali: acquisizione parere, provvedimenti amministrativi conseguenti;

Classificazione/declassificazione beni (da demanio o patrimonio disponibile a patrimonio disponibile), acquisizione pareri, provvedimenti amministrativi conseguenti;

Autorizzazione interventi su patrimonio comunale: istruttoria, determinazione dirigenziale;

Autorizzazioni/occupazioni temporanee su patrimonio comunale: istruttoria, determinazione dirigenziale;

Atti di vincolo su beni immobili: istruttoria, deliberazione;

Verifica valutazione interesse culturale: trasmissione alla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici del Piemonte della relazione tecnica e storica dei beni oggetto di verifica dell'interesse culturale, eventuale esercizio di prelazione sui beni vincolati, richiesta di autorizzazione alla vendita di beni vincolati;

Trasmissione elenco beni di proprietà comunale fabbricati e terreni, ai sensi dell'art. 222 L. n. 191/2009 e s.m.i., al Dipartimento del Tesoro – Ministero dell'Economia e delle Finanze – invio schede dei beni e aggiornamento annuale;

Inserimento e verifica dell'inventario dei beni immobili e aggiornamento;

Aggiornamento del Regolamento sulla gestione e alienazione del patrimonio immobiliare comunale;

Nulla osta, estinzione vincoli, valutazione economica diritti superficie, degli alloggi di edilizia economica popolare e predisposizione degli atti per la cessione/estinzione vincoli;

Acquisizione al demanio stradale con Legge n. 488/1998 (cd. "usucapione amministrativa");

Predisposizione accordi di transazione;

Controllo e regolarizzazione degli atti di proprietà ed eventuale predisposizione delle relative pratiche catastali;

Comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di patrimonio nelle aree dedicate dal sito internet comunale;

Implementazione ed aggiornamento della banca dati del Sistema Informativo Territoriale;

Redazione, per la Giunta Comunale, delle proposte di deliberazione, relazioni ed allegati riferiti agli argomenti di competenza del Settore;

Redazione, per il Consiglio Comunale, delle proposte di deliberazione e relativi allegati;

Gestione contabile delle risorse attribuite al Settore dal PEG (determinazioni dirigenziali di accertamento/impegno di spesa e successivi adempimenti);

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Silvia Morandi	cat. giuridica D3
Luisa Franchini	cat. giuridica D3
Fiorella Gussago	cat. giuridica C
Luciano Biale	cat. giuridica C

SETTORE:	DEMANIO IDRICO LACUALE
-----------------	-------------------------------

DIRIGENTE: arch. Vittorio Brignardello

Posizione Organizzativa: dott.ssa Silvia Morandi

ATTIVITA' DEL SETTORE DEMANIO IDRICO LACUALE (come da funzionigramma):

Gestione Amministrativa del Demanio Idrico Lacuale – L. R. N.2/2008 (Comune Capofila Gestione Associata "Maggiore-Provincia Verbano Cusio Ossola");

Autorizzazioni occupazione temporanea: istruttoria, avviso di avvio del procedimento, provvedimento di autorizzazione;

Concessioni ordinarie (esclusa la gestione dei porti): istruttoria, avviso di avvio del procedimento, provvedimento amministrativo, concessione-contratto, gestione del rapporto contrattuale;

Concessioni migliorative: istruttoria, avviso di avvio del procedimento, provvedimento amministrativo, concessione-contratto, gestione del rapporto contrattuale;

Accertamento canoni, recupero morosità;

Conferenze di servizi per il rilascio della concessioni ordinarie e migliorative;

Gestione occupazione rampe di alaggio (concessioni, rinnovi, estinzioni);

Ordinanze rimozione occupazioni abusive beni demaniali in gestione all'ufficio;

Affidamento dei servizi rimozione e gestione del contratto (procedura di appalto di servizi);

Convenzione Gestione Associata (elaborazione, modifiche e rinnovi);

Gestione ed aggiornamento del Piano disciplinante l'uso dei beni demaniali;

Rilascio provvedimenti di concessione in nome e per conto dei Comuni appartenenti alla Gestione Associata;

Redazione di Regolamenti e loro aggiornamento o modifica;

Convocazione, verbalizzazione e comunicazioni riferite alla Conferenze dei Sindaci della Gestione Associata;

Informatizzazione gestione canoni demaniali e modulistica pratiche concessione;

Definizione pratiche di concessione in sanatoria (leggi regionali): verifica occupazione, calcolo e richiesta pagamento canoni, rilascio di concessione in sanatoria;

Comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di demanio idrico lacuale nelle aree dedicate dal sito internet comunale;

Implementazione ed aggiornamento della banca dati del Sistema Informativo Territoriale

Redazione, per la Giunta Comunale, delle proposte di deliberazione, relazioni ed allegati riferiti agli argomenti di competenza del Settore;

Redazione, per il Consiglio Comunale, delle proposte di deliberazione e relativi allegati;

Gestione contabile delle risorse attribuite al Settore dal PEG (determinazioni dirigenziali di accertamento/impegno di spesa e successivi adempimenti).

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Silvia Morandi	cat. giuridica D3
Fiorella Gussago	cat. giuridica C
Michela Sola	cat. giuridica C

SETTORE:	EDILIZIA PRIVATA - VIGILANZA EDILIZIA
-----------------	--

DIRIGENTE: arch. Vittorio Brignardello
Posizione Organizzativa geom. Enrico Favagrossa

ATTIVITA' DEL SETTORE EDILIZIA PRIVATA - VIGILANZA EDILIZIA (come da funzionigramma):

COMUNE DI COSSOGNO

SPORTELLLO UNICO EDILIZIA PRIVATA:

Comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di edilizia privata nelle aree dedicate dal sito internet comunale ;

Ricezione e gestione degli atti edilizi in via telematica: Comunicazione di Inizio dei Lavori, Dichiarazione Inizio Attività, Segnalazione Certificata Inizio Attività, Permesso di Costruire, oltre agli altri provvedimenti autorizzatori presupposti (Autorizzazione paesaggistica, Autorizzazione ai sensi della L.R. n.45/1989 e simili);

Assistenza all'utenza;

Ricezione e protocollo delle denunce di opere in cemento armato e di strutture metalliche (Legge n. 1086/71ss.mm.ii.);

Gestione, supporto tecnico ed amministrativo alla Commissione Locale per il Paesaggio;

Coordinamento dei rapporti con gli Enti esterni, che sono tenuti ad esprimere pareri consultivi o vincolanti;

Rilascio di certificazioni, dichiarazioni, attestazioni, pareri relativi alle attività del Settore;

Rilascio della certificazione di conformità edilizia (agibilità);

Gestione delle attività relative alle richieste di Accesso formale agli atti, ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241;

Redazione dei Certificati di Destinazione Urbanistica - CDU secondo, le istanze dell'utenza pubblica e privata, pervenute all'Ufficio Urbanistica.

VIGILANZA EDILIZIA:

Rapporti e relazione con il pubblico per risoluzione problematiche relative ad esposti e/o verifiche da parte dell'ufficio;

Assistenza al pubblico per accesso agli atti amministrativi per chiarimenti tecnici riguardanti abusi edilizi presunti;

Verifica di esposti e segnalazioni pervenute agli Uffici da privati o da altri enti e uffici;

Verifiche d'ufficio sulle attività edilizie in corso con sopralluoghi sui cantieri;

Stesura di relazioni tecniche in caso di conformità delle opere;

Stesura dei verbali di contestazione edilizia corredata da documentazione tecnica necessaria per la stesura della relativa comunicazione di notizia di reato;

Stesura delle relative ordinanze di sospensione dei lavori e/o ordinanze di ripristino dello stato dei luoghi;

Relazione diretta con la Procura della Repubblica, Corpo Forestale dello Stato, Agenzia del Territorio;

Istruttorie relative alle pratiche di permesso di costruire sanatoria, conservazione opere ecc;

Calcolo e redazione delle irrogazione sanzioni amministrative;

Verifiche tecniche relative all'ottemperanza delle ordinanze emesse;

Consulenza e gestione pratiche di violazione edilizia in autodenuncia;

Verifiche relative al deposito di documentazione a seguito di comunicazione interventi urgenti art. 34 del Regolamento Edilizio Comunale;

Sopralluoghi per la determinazione dei punti fissi nelle nuove costruzione e ristrutturazioni totali con relativa stesura delle relazione in contraddittorio ai sensi dell'art. 60 del Regolamento Edilizio Comunale;

Assistenza tecnica come ausiliari di Polizia Giudiziaria;

Attività di carattere generale svolte dal Settore:

- avvio dei procedimenti correlati all'emissione di ordinanze dirigenziali e sindacali relativamente agli argomenti di competenza del Settore
- comunicazione e diffusione delle informazioni in materia di edilizia privata nelle aree dedicate del sito internet comunale;
- implementazione ed aggiornamento della banca dati del Sistema Informativo Territoriale
- redazione, per la Giunta Comunale, delle proposte di deliberazione, relazioni ed allegati riferiti agli argomenti di competenza del Settore;
- redazione, per il Consiglio Comunale, delle proposte di deliberazione e relativi allegati;
- gestione contabile delle risorse attribuite al Settore dal PEG (determinazioni dirigenziali di accertamento/impegno di spesa e successivi adempimenti);

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Enrico Favagrossa	cat. giuridica D1
Barbara Bottacchi	cat. giuridica C
Valeria Giannini	cat. giuridica C
Giorgio Basso	cat. giuridica C
Marica Fili	cat. giuridica C
Miriam Nicastro	cat. giuridica C
Morena Vidoli	cat. giuridica C
Rossana Vellar	cat. giuridica C
Maria Pia Cottini	cat. giuridica C

SETTORE:	SISTEMI INFORMATICI E SIT
-----------------	----------------------------------

DIRIGENTE: arch. Vittorio Brignardello

Posizione Organizzativa dott.ssa Isabella Sulas

ATTIVITA' DEL SETTORE SISTEMI INFORMATICI/INFORMATIVI (come da funzionigramma):

Gestione, manutenzione, ottimizzazione e sviluppo dell'architettura informatica comunale composta da strumentazione hardware e prodotti software;

Installazione, manutenzione, aggiornamento (hardware e software) di tutte le postazioni di lavoro informatizzate

Gestione tecnica, manutenzione e ottimizzazione dell'impianto telefonico e degli apparecchi telefonici, dei fotocopiatori, stampanti e fax. Fornitura e gestione del materiale di consumo (toner, cartucce, nastri);

Help desk: assistenza, supporto e formazione a tutto il personale che utilizza attrezzatura informatica e prodotti software

Gestione dei collegamenti ad internet e analisi delle migliori soluzioni in termini di costi e prestazioni di banda

Gestione della sicurezza informatica (password, antivirus, sistemi firewall, backup, ecc.)

Virtualizzazione e messa in sicurezza dei server dipartimentali. Gestione, aggiornamento, ottimizzazione dei server utilizzati dall'Ente e studio di soluzioni migliorative

Valutazione delle esigenze di aggiornamento delle procedure o attrezzature informatiche dei vari uffici e predisposizione di un piano acquisti e di innovazione tecnologica annuale, dando priorità all'uso di software Open-source e attrezzatura a basso consumo

Analisi e progettazione di nuove soluzioni informatiche per l'ottimizzazione del lavoro degli uffici; sviluppo di programmi, siti web e applicativi per le esigenze di vari uffici

Gestione delle reti interne e della rete geografica (VPN) presente fra le sedi comunali;

Gestione del sistema di posta elettronica con dominio @comune.verbania.it;

Gestione del progetto "Verbania Wireless" per il collegamento ad Internet gratuito dei cittadini

Gestione del collegamento al sistema di videosorveglianza Comunale da parte della Questura del VCO e Comando provinciale Carabinieri

Attuazione della digitalizzazione dell'azione amministrativa come stabilito dal CAD

Implementazione e gestione del Sistema Informativo Territoriale (S.I.T.) comunale;

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Isabella Sulas	cat. giuridica D3
Meroni Paolo	cat. giuridica C2
Santimone Flavio	cat. giuridica C2
Del Ponte Damiano	cat. giuridica C1
Micotti Marco	cat. giuridica D1

--	--

SETTORE: OSSERVATORIO STATISTICO

DIRIGENTE: arch. Vittorio Brignardello

Posizione Organizzativa dott.ssa Isabella Sulas

ATTIVITA' DEL SETTORE OSSERVATORIO STATISTICO

Realizzazione delle Indagini statistiche previste dal Piano Nazionale redatto dall'ISTAT e richieste dati da Enti vari

Predisposizione della documentazione di supporto alle indagini tematiche e multiscopo sulle famiglie, quali ad esempio: "Forze Lavoro", "Consumi", "Uso del Tempo", "Salute", ecc.

Affidamento incarico ai rilevatori e gestione delle spese

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Isabella Sulas	cat. giuridica D3
Bellotti Romeo	cat. giuridica B
Vaccari Lorenzo	cat. giuridica B

5° DIPARTIMENTO																								
SETTORE: GESTIONE CANILE																								
DIRIGENTE: dott.ssa Aurora Martini																								
Codice dell'obiettivo: D5 -CANILE -1		OBIETTIVO: GARA PER LA GESTIONE + GESTIONE																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi</th> <th style="width: 10%;">Inizio previsto</th> <th style="width: 10%;">Fine prevista</th> <th style="width: 10%;">SI/NO al 30/09/2016</th> <th style="width: 10%;">SI/NO al 31/12/2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Redazione bando di gara</td> <td>01/03/2016</td> <td>31/12/2016</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Organizzazione passaggio nuova gestione</td> <td>01/07/2016</td> <td>31/12/2016</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Nuova convenzione con i comuni convenzionati</td> <td>01/01/2016</td> <td>31/12/2016</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016	Redazione bando di gara	01/03/2016	31/12/2016			Organizzazione passaggio nuova gestione	01/07/2016	31/12/2016			Nuova convenzione con i comuni convenzionati	01/01/2016	31/12/2016		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016																				
Redazione bando di gara	01/03/2016	31/12/2016																						
Organizzazione passaggio nuova gestione	01/07/2016	31/12/2016																						
Nuova convenzione con i comuni convenzionati	01/01/2016	31/12/2016																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">Personale impiegato</th> <th style="width: 20%;">Cat. giuridica</th> <th style="width: 60%;">(oltre al dirigente)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Cinzia Barbetta</td> <td>D1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Giovanna Jannussi</td> <td>C</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)	Cinzia Barbetta	D1		Giovanna Jannussi	C												
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)																						
Cinzia Barbetta	D1																							
Giovanna Jannussi	C																							
Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori: Altri uffici coinvolti:																								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 30%;">Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)</th> <th style="width: 30%;">Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)</th> <th style="width: 40%;">Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="height: 50px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)																	
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)																						
DIRIGENTE: dott.ssa Aurora Martini																								
Codice dell'obiettivo: D5 -CANILE .-2		OBIETTIVO: GATTILE: VERIFICA SITUAZIONE ATTUALE E NUOVE IPOTESI GESTIONE																						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 60%;">Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi</th> <th style="width: 10%;">Inizio previsto</th> <th style="width: 10%;">Fine prevista</th> <th style="width: 10%;">SI/NO al 30/09/2016</th> <th style="width: 10%;">SI/NO al 31/12/2016</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Interventi di revisione delle colonie feline esistenti</td> <td>01/06/2016</td> <td>31/12/2016</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Aggregazione delle aree feline oggi non controllate</td> <td>01/06/2016</td> <td>31/12/2016</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>					Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016	Interventi di revisione delle colonie feline esistenti	01/06/2016	31/12/2016			Aggregazione delle aree feline oggi non controllate	01/06/2016	31/12/2016							
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016																				
Interventi di revisione delle colonie feline esistenti	01/06/2016	31/12/2016																						
Aggregazione delle aree feline oggi non controllate	01/06/2016	31/12/2016																						

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cinzia Barbetta	D1	
Giovanna Jannussi	C	
Obiettivo pluriennale:		
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

SETTORE: SERVIZI CIMITERIALI				
DIRIGENTE: dott.ssa Aurora Martini				
Codice dell'obiettivo: D5 -CIMITERI -1		OBIETTIVO: REDAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA MORTUARIA		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
redazione nuovo regolamento		01/06/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Cinzia Barbetta	D1			
Giovanna Jannussi	C			
Obiettivo pluriennale:				
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:		

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

SETTORE: FARMACIA COMUNALE				
DIRIGENTE: dott.ssa Aurora Martini Posizione Organizzativa: dott.ssa Alessandra Prandi				
Codice dell'obiettivo: D5 - FARM - 1		OBIETTIVO: TRASFERIMENTO ALLA NUOVA SEDE		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Studio dell'organizzazione con magazzino informatizzato		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Alessandra Prandi	D3			
Obiettivo pluriennale:				

Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:	
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

SETTORE: LAVORI PUBBLICI DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 100.000											
DIRIGENTE: dott.ssa Aurora Martini											
Posizione Organizzativa: geom.Giovanni Penucchini											
Codice dell'obiettivo: D5 -LL.PP. -1		OBIETTIVO: SISTEMAZIONE PARCHI GIOCO.									
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016							
Individuazione delle necessità		01/01/2016	31/12/2016								
Progettazione		01/01/2016	31/12/2016								
Realizzazione		01/01/2016	31/12/2016								
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">Personale impiegato</td> <td style="width: 15%;">Cat. giuridica</td> <td rowspan="3" style="width: 70%; vertical-align: top;">(oltre al dirigente)</td> </tr> <tr> <td>Giovanni Penucchini</td> <td>D1</td> </tr> <tr> <td>Marco Conte</td> <td>Cat. giuridica</td> </tr> </table>					Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)	Giovanni Penucchini	D1	Marco Conte	Cat. giuridica
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)									
Giovanni Penucchini	D1										
Marco Conte	Cat. giuridica										

Codice dell'obiettivo: D5 -LL.PP. -2		OBIETTIVO: PUBBLICA ILLUMINAZIONE - VERIFICA DEL CONTRATTO IN ESSERE- VALUTAZIONI IPOTESI ALTERNATIVE		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Verifica contratto in essere		01/04/2016	31/12/2016	
Valutazioni ipotesi alternative		01/04/2016	31/12/02016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Giovanna Jannussi	C			
Giovanni Favorito	C			
Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori: Altri uffici coinvolti:				
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)
Codice dell'obiettivo: D5 -LL.PP-3		OBIETTIVO: PROGETTAZIONE PER INTERVENTI PER LA FRUIZIONE DI NUOVE SPIAGGE		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Interventi fruizione spiaggia Bel Sito		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		

Francesca Parietti	D3		
Obiettivo pluriennale:			
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:	
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D5 -LL.PP.-4		OBIETTIVO: SCUOLE:VERIFICA STRUTTURALE																																
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016																														
verifiche strutturali		01/01/2016	31/12/2016																															
eventuali interventi evidenziati dalle verifiche		01/06/2016	31/12/2016																															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Personale impiegato</th> <th>Cat. giuridica</th> <th>(oltre al dirigente)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Giovanni Penucchini</td> <td>D1</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Marco Conte</td> <td>C</td> <td></td> </tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table>					Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)	Giovanni Penucchini	D1		Marco Conte	C																						
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)																																
Giovanni Penucchini	D1																																	
Marco Conte	C																																	
Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori:																																		
Altri uffici coinvolti:																																		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)																															

Codice dell'obiettivo: D5 -LL.PP.-5		OBIETTIVO: PONTI:VERIFICA STRUTURALE		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
AFFIDAMENTO DELLE VERIFICHE CON INCARICO PROFESSIONALE ESTERNO		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Francesca Parietti	D3			
Giovanni Penuccchini	D1			
Marco Conte	C			
Obiettivo pluriennale:				
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D5 -LL.PP.-6		OBIETTIVO: PIAZZA CITTA' GEMELLATE. VERIFICA PROBLEMATICHE EMERSE. INTERVENTI NECESSARI		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
analisi problematiche emerse		01/03/2016	31/12/2016	
verifica interventi necessari		01/03/2016	31/12/2016	
realizzazione interventi necessari		01/05/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Giovanni Penuccchini	D1			
Marco Conte	C			
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D5 -LLPP- 7		OBIETTIVO: GESTIONE SISTEMA COMUNICHIAMO		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Ricezione segnalazioni		01/01/2016	31/12/2016	
Interventi conseguenti		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Giovanni Penuccchini	D1			
Marco Conte	C			
Obiettivo pluriennale:		Altri uffici coinvolti:		
Obiettivo trasversale ad altri settori:				
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D5 -LL.PP.-8		OBIETTIVO: GESTIONE SEGNALAZIONI										
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016							
Ricezione, analisi e organizzazione delle segnalazioni		01/01/2016	31/12/2016									
Interventi conseguenti		01/01/2016	31/12/2016									
<table border="1"> <tr> <td>Personale impiegato</td> <td>Cat. giuridica</td> <td rowspan="3">(oltre al dirigente)</td> </tr> <tr> <td>Giovanni Penucchini</td> <td>D1</td> </tr> <tr> <td>Marco Conte</td> <td>C</td> </tr> </table>						Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)	Giovanni Penucchini	D1	Marco Conte	C
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)										
Giovanni Penucchini	D1											
Marco Conte	C											
Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori: Altri uffici coinvolti:												
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)								

Codice dell'obiettivo: D5 -LL.PP.-9		OBIETTIVO: ABBATTIMENTO EDIFICIO EX PADANA GAS			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
progettazione		01/01/2016	31/03/2016		
smaltimento copertura in amianto		01/04/2016	30/07/2016		
Gara e abbattimento		01/04/2016	31/09/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Giovanni Penucchini	D1				
Marco Conte	Cat. giuridica				
Obiettivo pluriennale:					
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:			
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

SETTORE: SERVIZI DEMOGRAFICI				
DIRIGENTE: dott.ssa Aurora Martini				
Posizione Organizzativa: sig.ra Patrizia Spertini				
Codice dell'obiettivo: D5-DEM- 1		OBIETTIVO : TESTAMENTO BIOLOGICO		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Redazione Regolamento	01/01/2016	30/06/2016		
Predisposizione modulistica, divulgazione dell' informazione ai cittadini, avvio e gestione del servizio	01/03/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Patrizia Spertini	D			

Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori:			Altri uffici coinvolti:
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D 5-DEM-2		OBIETTIVO: REFERENDUM POPOLARE PER ESTERNALIZZAZIONE FORNO CREMATORIO		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Gestione iter referendario		01-01-2016	30-04-2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Patrizia Spertini	D1			
Annalisa De Maria	D1			
Manuela Aicardi	C			
Maila Contini	C			
Obiettivo pluriennale:				
Obiettivo trasversale ad altri settori:		Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

6° - DIPARTIMENTO				
SETTORE: POLIZIA LOCALE				
DIRIGENTE: Dott. Ignazio Cianciolo Posizione Organizzativa:				
Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 1		OBIETTIVO: Realizzazione aree dedicate ad utenti con veicoli elettrici attraverso l'istituzione di parcheggi gratuiti con possibilità di ricarica; individuazione di aree riservate alla loro circolazione.		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
numero di aree individuate		01/01/2016	31/12/2016	
numero di parcheggi gratuiti		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
GIORDANO Antonio	D3			
BACCHETTA Elvio	C			
BERGAMASCHI Marco	C			
CIPOLLINA Fabio	C			
CAMPANER Giulio	C			
CAVIGIOLI Mauro	D			
Obiettivo pluriennale: si Obiettivo trasversale ad altri settori: no		Altri uffici coinvolti: Ufficio strade e squadra segnaletica comunale		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 2		OBIETTIVO: Perfezionamento delle aree blu con differenziazione delle tariffe ed estensione delle zone con limitazione di velocità a 30 km/h.		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
numero di aree a tariffa differenziata		01/01/2016	31/12/2016	
nuove vie con limitazioni		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
GIORDANO Antonio	D3			
BACCHETTA Elvio	C			
BERGAMASCHI Marco	C			
CIPOLLINA Fabio	C			
CAMPANER Giulio	C			
CAVIGIOLI Mauro	D			
Obiettivo pluriennale:		si		
Obiettivo trasversale ad altri settori:		no	Altri uffici coinvolti:	Ufficio strade e squadra segnaletica comunale
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D.6 - PM – 3		OBIETTIVO: Consolidamento attività ufficio strade attraverso il potenziamento della collaborazione con Comando Polizia Locale, Vigili di quartiere e altri Dipartimenti.		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Risoluzione delle segnalazioni		01/01/2016	31/12/2016	
sinergia negli interventi		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
GIORDANO Antonio	D3			
BACCHETTA Elvio	C			
BERGAMASCHI Marco	C			

CIPOLLINA Fabio	C
CAMPANER Giulio	C
CAVIGIOLI Mauro	D
POLETTI Laura	C
TRATTENERO Silvia	C

Obiettivo pluriennale:	si		
Obiettivo trasversale ad altri settori:	no	Altri uffici coinvolti:	squadra segnaletica comunale, settore Lavori Pubblici

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 4

OBIETTIVO: Revisione del Piano Urbano del Traffico attraverso l'analisi dell'utilizzo delle strade comunali in relazione agli orari di transito dei veicoli con l'ausilio del sistema di video sorveglianza comunale.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
analisi dei dati		01/01/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
GIORDANO Antonio	D3				
BACCHETTA Elvio	C				
BERGAMASCHI Marco	C				
CIPOLLINA Fabio	C				
CAMPANER Giulio	C				
CAVIGIOLI Mauro	D				
CABASSA Andrea	D				
RASTELLOTTI Stefano	C				
Obiettivo pluriennale: si Obiettivo trasversale ad altri settori: no		Altri uffici coinvolti:			
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)			

--	--	--

Codice dell'obiettivo: D.6. - PM-5 -

OBIETTIVO: Proseguimento progetto Vigile di Quartiere approfondendo il rapporto di fiducia e collaborazione con la cittadinanza nell'ottica di prevenzione degli atti vandalici e della microcriminalità con ricerca di rapida soluzione delle problematiche quotidiane.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Risoluzione delle problematiche		01/01/2016	31/12/2016		
Interventi su segnalazione		01/01/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			

CABASSA Andrea	D
BACCHETTA Elvio	C
BERGAMASCHI Marco	C
CIPOLLINA Fabio	C
CAMPANER Giulio	C
BROGGINI Sandra	C

Obiettivo pluriennale: SI
Obiettivo trasversale ad altri settori: NO

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 6

OBIETTIVO: CONTROLLO SICUREZZA SULLE STRADE CON APPARECCHI DI RILEVAMENTO DI VELOCITA':
Frequente controllo della circolazione con specifici apparecchi di rilevamento della velocità dei veicoli volto a garantire la conseguente prevenzione di incidenti stradali.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
controlli mirati	01/01/2016	31/12/2016		
numero verbali elevati	01/01/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Martoccia Giorgio	D3	
Giordano Antonio	D1	
Gregghi Nadia	D1	
Cabassa Andrea	D1	
Scarazzini Ettore	D1	
Bergamaschi Marco	C	
Bertazzi Mario	C	
Cipollina Fabio Giovanni	C	
Campaner Giulio	C	
Bruson Massimiliano	C	
Livieri Simone	C	
Salvioli di Fossalunga Chiara	C	
Blardone Maura	C	
Rastellotti Stefano	C	

Obiettivo pluriennale: si
Obiettivo trasversale ad altri settori: no Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D6 - PM-7		OBIETTIVO: PROGETTO NONNO CIVICO:Assegnazione ad ogni associazione di volontariato di due parchi cittadini da presidiare, al fine di segnalare tempestivamente comportamenti non corretti o danni alle strutture di proprietà comunale.			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Assegnazione ad ogni associazione di volontariato di due parchi cittadini da presidiare		01/01/2016	31/12/2016		
Coordinamento segnalazione nonno civico - intervento vigile di quartiere		01/01/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Martocchia Giorgio	D3				
Trattenero Silvia	C				
Bacchetta Elvio	C				
Bergamaschi Marco	C				
Broggini Sandra	C				
Cipollina Fabio Giovanni	C				
Campaner Giulio	C				
Poletti Laura	C				
Obiettivo pluriennale: Obiettivo trasversale ad altri settori:		SI NO	Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note e possibili	

Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 8

OBIETTIVO: Potenziamento dell'attività di rilascio di autorizzazioni di occupazione suolo pubblico riferite anche alle varie attività imprenditoriali e autorizzazioni per lo svolgimento delle manifestazioni programmate sia dall'Amministrazione Comunale che da Associazioni e/o privati, con particolare cura nella predisposizione della segnaletica stradale.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016																																				
Controllo dell'osservanza delle normative di riferimento e delle prescrizioni indicate nell'autorizzazione, con particolare attenzione alla predisposizione della segnaletica stradale indicante obblighi e/o divieti		01/01/2016	31/12/2016																																						
Gestione dell'iter amministrativo delle richieste per lo svolgimento delle manifestazioni, dalle modalità di presentazione dell'istanza sino a termine dell'evento		01/01/2016	31/12/2016																																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Personale impiegato</th><th>Cat. giuridica</th><th colspan="4">(oltre al dirigente)</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>GIORDANO Antonio</td><td>D3</td><td colspan="4"></td></tr> <tr> <td>Martocchia Giorgio</td><td>D3</td><td colspan="4"></td></tr> <tr> <td>Molinari Stefano</td><td>C</td><td colspan="4"></td></tr> <tr> <td>Alba Calogero</td><td>C</td><td colspan="4"></td></tr> <tr> <td>De Marco Paola</td><td>C</td><td colspan="4"></td></tr> </tbody> </table>						Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)				GIORDANO Antonio	D3					Martocchia Giorgio	D3					Molinari Stefano	C					Alba Calogero	C					De Marco Paola	C				
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)																																							
GIORDANO Antonio	D3																																								
Martocchia Giorgio	D3																																								
Molinari Stefano	C																																								
Alba Calogero	C																																								
De Marco Paola	C																																								
Obiettivo pluriennale:		SI																																							
Obiettivo trasversale ad altri settori:		NO		Altri uffici coinvolti:																																					
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)																																					

Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 9

OBIETTIVO: Realizzazione di manufatti e delle soluzioni progettuali ideate dai ragazzi dell'Istituto Ferrini a conclusione di un percorso di incontri di educazione al rischio stradale e di prevenzione degli incidenti stradali.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
realizzazione dei progetti Rotatoria di Unchio e messa in sicurezza della rotatoria di Possaccio	01/01/2016	31/12/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Cabassa Andrea	D1	
Trattenero Silvia	C	
Bacchetta Elvio	C	
Bergamaschi Marco	C	
Cipollina Fabio Giovanni	C	
Campaner Giulio	C	
Caviglioli Mauro	D1	

Obiettivo pluriennale: SI
 Obiettivo trasversale ad altri settori: NO Altri uffici coinvolti: ufficio strade

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note	(Indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 10		OBIETTIVO: CONTRASTO ALL'ACQUISIZIONE DI BENEFICI NON DOVUTI			
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
Verifica della legittimità della fruizione di contributi economici ed agevolazioni a soggetti non aventi diritto o che abusano dello stesso		01/01/2016	31/12/2016		
Contrasto alla falsificazione e/o alla contraffazione di titoli autorizzativi (tagliando parcheggio disabili, abbonamenti alle aree di sosta, contributi di vario genere)		01/01/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
Cabassa Andrea	D1				
Bacchetta Elvio	C				
Bergamaschi Marco	C				
Cipollina Fabio Giovanni	C				
Campaner Giulio	C				
Obiettivo pluriennale:					
Obiettivo trasversale ad altri settori:		NO Altri uffici coinvolti:			
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 11		OBIETTIVO: ESTENSIONE E SPERIMENTAZIONE MERCATO AGRICOLI DEI COLTIVATORI DIRETTI		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Verifica corretta occupazione suolo pubblico		01/01/2016	31/12/2016	
Controllo corrispondenza merceologica		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Martocchia Giorgio	D3			
Molinari Stefano	C			
Alba Calogero	C			
De Marco Paola	C			
Obiettivo pluriennale:		SI		
Obiettivo trasversale ad altri settori:		NO	Altri uffici coinvolti:	
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)		

Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 12		OBIETTIVO: TAPPA A VERBANIA DEL GIRO ROSA 10/07/2016		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
Gestione della viabilità ed organizzazione degli spazi		01/05/2016	11/07/2016	SI/NO al 31/12/2016
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
Tutto il personale della Polizia Locale				
Obiettivo pluriennale:		no		
Obiettivo trasversale ad altri settori:		NO Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)		

Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 13

OBIETTIVO: Verifica della corretta differenziazione dei rifiuti domestici e del loro conferimento .Progetto”Cestino Pulito”

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
apertura e controllo dei sacchi/cestini		01/01/2016	31/12/2016		
sanzioni elevate		01/01/2016	31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
CABASSA Andrea	D				
BACCHETTA Elvio	C				
BERGAMASCHI Marco	C				
CIPOLLINA Fabio	C				
CAMPANER Giulio	C				
BROGGINI Sandra	C				
Obiettivo pluriennale:		SI			
Obiettivo trasversale ad altri settori:		NO	Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)	

Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 14		OBIETTIVO: Rinnovo contratto di gestione dei verbali		
Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016
rinnovo contratto		01/01/2016	31/12/2016	
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)		
GIORDANO Antonio	D			
TRATTENERO Silvia	C			
Obiettivo pluriennale: SI Obiettivo trasversale ad altri settori: NO Altri uffici coinvolti:				
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)		

Codice dell'obiettivo: D6 - PM - 15

OBIETTIVO: ATTUAZIONE DEL PIANO DELLA SICUREZZA

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi		Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
			31/12/2016		
			31/12/2016		
Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)			
MALAVASI Raffaele	C				
Obiettivo pluriennale:					
Obiettivo trasversale ad altri settori:		NO	Altri uffici coinvolti:		
Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)		Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)		Note	(indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

SETTORE SERVIZI PUBBLICI LOCALI

DIRIGENTE Dott. Ignazio Cianciolo

Posizione Assente

Organizzativa

Codice dell'obiettivo **D6-SPL-1 Servizi Pubblici Locali** Monitorare le attività facenti capo alla struttura e attivare le necessarie iniziative finalizzate al continuo miglioramento dei servizi svolti sul territorio. Rientrano nell'obiettivo di mantenimento tutte le attività che vengono svolte di routine dall'ufficio Servizi Pubblici Locali. In particolare mantenere i rapporti con le società partecipate dal comune finalizzati ad un continuo miglioramento dei servizi espletati sul territorio. In particolare gestire il contratto di trasporto pubblico locale attualmente in essere con la società VCO TRASPORTI Srl., e per quanto attiene a trasporti pubblici locali avviare le iniziative con la provincia per le integrazioni di alcuni servizi e corse; mantenimento degli standard qualitativi dei servizi svolti sul territorio comunale inerenti alla raccolta al trasporto e allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani. Monitorare le attività connesse alla concessione del servizio di distribuzione del gas.

Obiettivo di mantenimento L'attività ordinaria dell'ufficio consiste nell'aggiornamento costante delle norme di settore, nella verifica ed attuazione di tutti gli accordi sottoscritti con i gestori di servizi con particolare riferimento ai servizi inerenti all'igiene urbana.

Personale impiegato	CATEGORIA	CONTRATTO
	D5	Tempo indeterminato

	FASI – INDICATORI DI RISULTATO QUALI/QUANTITATIVI	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 30/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
	1 Attuazione disposizioni inerenti alla riforma dei servizi pubblici locali e verifiche servizi espletati sul territorio	01/01/2016	31/12/2016		
	2 Predisposizione degli atti e verifiche dei contratti sottoscritti con VCO trasporti per l'attuazione del servizio denominato + bus. Verifiche e monitoraggio delle spese sostenute.	01/01/2016	31/12/2016		
	3 Monitorare le attività inerenti ai servizi di igiene urbana svolti da Conser VCO sul territorio comunale e controllare, attraverso verifiche puntuali sul territorio, il rispetto delle norme tecniche contrattuali.	01/01/2016	31/12/2016		
	4 Attività ordinaria	01/01/2016	31/12/2016		

**OBIETTIVO
PLURIENNALE: SI**

**OBIETTIVO
TRASVERSALE AD ALTRI
SETTORI: NO**

**ALTRI UFFICI
COINVOLTI: NO**

Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Note (indicare analisi degli
--	--	---------------------------------

Descrizione	Descrizione	scostamenti possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo Obiettivo di mantenimento	D6-SPL-2 Gestione piano finanziario TARI . Impegni di spesa connessi alla gestione del ciclo integrato dei rifiuti. Programmazione ed attuazione degli obblighi normativi connessi alle attività di gestione del ciclo integrato dei rifiuti e predisposizione degli atti connessi alle uscite del piano finanziario TARI. Gestione rapporti con Con Ser VCO finalizzati alla verifica delle prestazioni e controprestazioni
--	---

Personale impiegato	CATEGORIA	CONTRATTO
Leo Maria Rosaria	D5	Tempo indeterminato

	FASI – INDICATORI DI RISULTATO QUALI/QUANTITATIVI	Inizio previsto	Fine prevista	SI/NO al 39/09/2016	SI/NO al 31/12/2016
1	Verifica delle spese connesse alle attività di gestione del ciclo integrato dei rifiuti.	01/01/2016	31/12/2016		
2	Adozione degli atti di impegni di spesa riguardanti le uscite connesse all'espletamento del ciclo integrato dei rifiuti	01/01/2016	31/12/2016		

3	Controllo delle fatture periodiche inviate da Con Ser VCO e verifiche della rispondenza con le prestazioni oggetto di contratto	01/01/2016	31/12/2016		
---	---	------------	------------	--	--

**OBIETTIVO
PLURIENNALE: SI**

**OBIETTIVO
TRASVERSALE AD ALTRI
SETTORI: SI**

**ALTRI UFFICI
COINVOLTI: SI – UFFICIO
TRIBUTI (TARI)**

Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)
Descrizione	Descrizione	

Codice dell'obiettivo	D6-SPL-3 _ <u>Sperimentazione estensione servizi trasporti pubblici</u>
Obiettivo di sviluppo	Programmazione ed attuazione, in collaborazione con la Provincia del VCO e la società VCO Trasporti dell'estensione dei servizi dei trasporti in alcune aree del territorio non servite dal TPL

	<i>FASI – INDICATORI DI RISULTATO QUALI/QUANTITATIVI</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>SI/NO al 30/09/2016</i>	<i>SI/NO al 31/12/2016</i>
1	Verifica della fattibilità dell'estensione del TPL in alcune aree del territorio non servite	01/01/2016	31/12/2016		

2	Adozione degli atti finalizzati alla stesura degli accordi con la provincia del VCO	01/01/2016	31/12/2016		
3	Impegni di spesa riguardanti le uscite connesse all'espletamento dei nuovi servizi	01/01/2016	31/12/2016		
4	Verifiche sull'utilizzo dei nuovi servizi in collaborazione con VCO Trasporti.	01/01/2016	31/12/2016		

Personale Impiegato	CATEGORIA	CONTRATTO
Leo Maria Rosaria	D5	Tempo indeterminato

OBIETTIVO
PLURIENNALE: SI

OBIETTIVO
TRASVERSALE AD ALTRI
SETTORI: NO

ALTRI **UFFICI**
COINVOLTI: NO

Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)
Descrizione	Descrizione	

Codice dell'obiettivo	D6-SPL-4 Stazione
Obiettivo di sviluppo	ricarica auto elettriche
	Realizzazione di una stazione per ricarica auto elettriche

	<i>CATEGORIA</i>	<i>CONTRATTO</i>
Leo Maria Rosaria	D5	Tempo indeterminato

	<i>FASI – INDICATORI DI RISULTATO QUALI/QUANTITATIVI</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>SI/NO al 30/09/2016</i>	<i>SI/NO al 31/12/2016</i>
	1 Verifica della fattibilità della realizzazione di una stazione per la fornitura di energie per le auto elettriche	01/01/2016	31/12/2016		
	2 Individuazione del sito in collaborazione con la soc. VCO Trasporti ed il comando della Polizia Municipale.	01/01/2016	31/12/2016		
	3 Realizzazione del nuovo punto di fornitura di energia elettrica in collaborazione con l'ufficio LL.PP	01/01/2016	31/12/2016		
	4 Impegni di spesa riguardanti le uscite connesse al concorso spese per la realizzazione della nuova struttura a favore di VCO Trasporti	01/01/2016	31/12/2016		

OBIETTIVO
PLURIENNALE: NO

OBIETTIVO
TRASVERSALE AD ALTRI
SETTORI: SI

ALTRI **UFFICI**
COINVOLTI: LL PP e PM

Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)
Descrizione	Descrizione	

Codice dell'obiettivo Obiettivo di sviluppo	D6-SPL-5 Attivazione procedure gara del gas per atem VCO
--	---

	<i>CATEGORIA</i>	<i>CONTRATTO</i>
Leo Maria Rosaria	D5	Tempo indeterminato

	<i>FASI – INDICATORI DI RISULTATO QUALI/QUANTITATIVI</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>SI/NO al 30/09/2016</i>	<i>SI/NO al 31/12/2016</i>
1	Individuazione figura professionale a cui affidare lo studio finalizzato alla redazione del bando di gara per la distribuzione del gas sui 79 comuni appartenenti all'ATEM VCO	01/01/2016	31/12/2016		
2	Predisposizione degli atti finalizzati all'affidamento del servizio	01/01/2016	31/12/2016		
3	Definizione oneri gara ATEM dai gestori uscenti e incasso dei relativi importi	01/01/2016	31/12/2016		
4	Redistribuzione oneri gara ATEM ai comuni appartenenti all'ATEM VCO	01/01/2016	31/12/2016		
5	Costituzione gruppo di lavoro stazione appaltante in collaborazione con i comuni appartenenti all'ATEM VCO	01/01/2016	31/12/2016		

**OBIETTIVO
PLURIENNALE: SI/NO**

**OBIETTIVO
TRASVERSALE AD ALTRI
SETTORI: NO**

**ALTRI UFFICI
COINVOLTI: NO**

Stato di avanzamento obiettivo al 30/09 Descrizione	Stato di avanzamento obiettivo al 30/09 Descrizione	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo Obiettivo di sviluppo	D6-SPL-6 Revisione regolamento Assimilazione rifiuti
--	---

	<i>CATEGORIA</i>	<i>CONTRATTO</i>
Leo Maria Rosaria	D5	Tempo indeterminato

	<i>FASI – INDICATORI DI RISULTATO QUALI/QUANTITATIVI</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>SI/NO al 30/09/2016</i>	<i>SI/NO al 31/12/2016</i>
1	Studio delle norme di settore riguardanti la disciplina dell'assimilazione dei rifiuti speciali ai rifiuti solidi urbani	01/01/2016	31/12/2016		
2	Raffronto tra i criteri per l'assimilazione oggetto di disciplina del vigente regolamento sui rifiuti e le norme nazionali e regionali	01/01/2016	31/12/2016		
3	Modifica del regolamento laddove si riscontrano scostamenti tra le regole vigenti a livello locale e le eventuali novità normative riscontrabili a seguito dello studio che verrà condotto	01/01/2016	31/12/2016		

**OBIETTIVO
PLURIENNALE: NO**

OBIETTIVO
TRASVERSALE AD ALTRI
SETTORI: Si - Tributi

ALTRI **UFFICI**
COINVOLTI: Ufficio TARI

Stato di avanzamento obiettivo al 30/09 Descrizione	Stato di avanzamento obiettivo al 30/09 Descrizione	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo Obiettivo di sviluppo	D6-SPL-7 Analisi studio approvazione Regolamento di accesso all'area ecologica comunale del Plusc
--	--

	<i>CATEGORIA</i>	<i>CONTRATTO</i>
Leo Maria Rosaria	D5	Tempo indeterminato

	<i>FASI – INDICATORI DI RISULTATO QUALI/QUANTITATIVI</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>SI/NO al 30/09/2016</i>	<i>SI/NO al 31/12/2016</i>
1	Costituzione di un tavolo tecnico in collaborazione con Con ser Coub e servizio tributi	01/01/2016	31/12/2016		
2	Studio dei flussi di rifiuti che vengono conferiti presso l'area ecologica del Plusc da parte delle attività produttive, artigianali e di servizi	01/01/2016	31/12/2016		

3	Verifiche degli introiti TARI delle diverse categorie - attività produttive, artigianali e di servizi- che conferiscono presso l'area del Plusc	01/01/2016	31/12/2016		
4	Definizione delle nuove regole di accesso all'area previo raffronto tra gli introiti TARI delle diverse categorie - attività produttive, artigianali e di servizi- che conferiscono presso l'area del Plusc e le conseguenti riduzioni di tali introiti derivanti dall'applicazione della disciplina inerente all'assimilazione dei rifiuti	01/01/2016	31/12/2016		

OBIETTIVO

PLURIENNALE: NO

OBIETTIVO

TRASVERSALE AD ALTRI

SETTORI: Si - Tributi

ALTRI UFFICI

COINVOLTI: Ufficio TARI

Stato di avanzamento obiettivo al 30/09 Descrizione	Stato di avanzamento obiettivo al 30/09 Descrizione	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo	D6-SPL-8
Obiettivo di sviluppo	Realizzazione progetto shopping in bus

	<i>CATEGORIA</i>	<i>CONTRATTO</i>
Leo Maria Rosaria	D5	Tempo indeterminato

	<i>FASI – INDICATORI DI RISULTATO QUALI/QUANTITATIVI</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>SI/NO al 30/09/2016</i>	<i>SI/NO al 31/12/2016</i>
1	Attuare il programma politico finalizzato alla realizzazione del progetto shopping in bus	01/01/2016	30/06/2016		
2	Stipulare gli accordi con la società VCO Trasporti per la gratuità dei TPL nelle giornate di sabato	01/01/2016	30/06/2016		
3	Monitorare l'utilizzo del servizio in collaborazione con VCO Trasporti	01/01/2016	30/06/2016		

**OBIETTIVO
PLURIENNALE: NO**

**OBIETTIVO
TRASVERSALE AD ALTRI
SETTORI: NO**

**ALTRI UFFICI
COINVOLTI: NO**

Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)
Descrizione	Descrizione	

Codice dell'obiettivo
Obiettivo di sviluppo

**D6-SPL-9 Studio dei
flussi del traffico in
relazione alle stagioni**



	<i>CATEGORIA</i>	<i>CONTRATTO</i>
Leo Maria Rosaria	D5	Tempo indeterminato

	<i>FASI – INDICATORI DI RISULTATO QUALI/QUANTITATIVI</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>SI/NO al 30/09/2016</i>	<i>SI/NO al 31/12/2016</i>
1	In collaborazione con l'ufficio Strade monitoraggio dei flussi del traffico sul territorio comunale	01/01/2016	30/06/2016		
2	Proposte di modifica della rete TPL in collaborazione con VCO Trasporti e provincia del VCO sulla base dei risultati emersi a seguito dei monitoraggi di flusso del traffico	01/01/2016	30/06/2016		

OBIETTIVO
PLURIENNALE: NO

OBIETTIVO
TRASVERSALE AD ALTRI
SETTORI: SI PM

ALTRI **UFFICI**
COINVOLTI: Ufficio Strade

Stato di avanzamento obiettivo al 30/09 Descrizione	Stato di avanzamento obiettivo al 30/09 Descrizione	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo Obiettivo di mantenimento	D6-SPL-10 Servizio distribuzione gas metano sul territorio comunale
--	--

RISORSE UMANE

	<i>CATEGORIA</i>	<i>CONTRATTO</i>
Leo Maria Rosaria	D5	Tempo indeterminato

	<i>FASI – INDICATORI DI RISULTATO QUALI/QUANTITATIVI</i>	<i>Inizio previsto</i>	<i>Fine prevista</i>	<i>SI/NO al 30/09/2016</i>	<i>SI/NO al 31/12/2016</i>
	1 Esame del progetto esecutivo del servizio di distribuzione del gas presentato dalla società concessionaria del servizio Erogasmet SPA	01/01/2016	30/04/2016		
	2 Controllo del servizio svolto e degli investimenti programmati	01/01/2016	31/12/2016		
	3 Incarico esterno per monitoraggio dei servizi svolti e degli investimenti programmati dalla società concessionaria del servizio di distribuzione del gas	01/01/2016	30/06/2016		

**OBIETTIVO
PLURIENNALE: SI**

**OBIETTIVO
TRASVERSALE AD ALTRI
SETTORI: NO**

**ALTRI UFFICI
COINVOLTI: NO**

Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Stato di avanzamento obiettivo al 30/09	Note (indicare analisi degli
--	--	---------------------------------

Descrizione	Descrizione	scostamenti e possibili interventi correttivi)

7° DIPARTIMENTO**SETTORE: PUBBLICA ISTRUZIONE**

DIRIGENTE: dott. Claudio Cristina
Posizione Organizzativa: dott.ssa Daniela Reali

Codice dell'obiettivo: D7 - P.I. - 1

OBIETTIVO: NUOVI APPALTI LUDOTECA E CONSIGLIO COMUNALE DEI RAGAZZI (CCR)
Predisposizione di tutti gli atti amministrativi ed effettuazione di tutte le procedure di gara negoziata al fine di avviare in data 01/07/2016 i nuovi appalti.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Predisposizione atti di gara: predisposizione avviso esplorativo e successivi atti di gara (capitolato, disciplinare ecc..)	01.03.2016	30/04/2016		
Svolgimento gara: nomina commissione, svolgimento sedute di gara e aggiudicazione	01/05/2016	30.06.2016		
Contratto e avvio del servizio	01/07/2016	01/09/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Barbara Beghetti	D3	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: si **Altri uffici coinvolti:** Ufficio Appalti

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D7 - P.I. - 2

OBIETTIVO: VALUTAZIONE FATTIBILITA' PEDIBUS
Valutazione della fattibilità del progetto Pedibus in nuove scuole

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Valutazione della fattibilità del progetto Pedibus in nuove scuole	01/09/2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Barbara Beghetti	D3	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: si Altri uffici coinvolti: Polizia Municipale

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE (come da funzionigramma):

Interventi a sostegno del diritto allo studio (procedura unificata):

- fornitura gratuita, totale o parziale e in comodato, dei libri di testo;
- borse di studio statali;
- assegni di studio regionali per iscrizione e frequenza;
- assegni di studio regionali per libri di testo, attività integrative previste dai piani dell'offerta formativa e trasporti;

Assistenza scolastica: procedura per la richiesta di contributi e assegnazione di fondi alle scuole;

Refezione scolastica: iscrizioni, gestione informatizzata rette, pagamento on line e bancomat, sms di avviso, recupero crediti e morosità, controllo qualità e hccp, recupero contributi A.G.E.A.;

Trasporto scolastico in gestione diretta ed in concessione con linee dedicate;

Sostegno all'autonomia scolastica e ai piani di offerta formativa (Pof), Convenzioni per le funzioni delegate e arredi scolastici,

Convenzioni scuole infanzia paritarie;

Programmazione e gestione delle attività del Consiglio Comunale dei Ragazzi;

Programmazione e gestione del progetto "Città dei Bambini";

Procedure amministrative finalizzate al finanziamento corsi di orientamento musicale;

Programmazione e gestione progetti di educazione motoria;

Programmazione, organizzazione e gestione dei servizi extra scolastici: pre-scuola, centri estivi, ludoteca;

Sostegno delle attività di formazione (Ars Uni Vco, VCO Formazione).

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Daniela Reali	cat. giuridica D3
Barbara Beghetti	cat. giuridica D3
Giuseppina Pavesi	cat. giuridica C
Eliana Sacchi	cat. giuridica C
Maria Antonietta Concina	cat. giuridica C
Mario Tarella	cat. giuridica B3
Giacomo Mozzone	cat. giuridica B1

NOTA DEL FUNZIONARIO INCARICATO DI P.O.

Si conferma il mantenimento di un alto livello qualitativo e quantitativo dei servizi erogati dal Settore e delle relative procedure amministrative.

SETTORE:	ASILI NIDO
-----------------	-------------------

DIRIGENTE: dott. Claudio Cristina
Posizione Organizzativa: dott.ssa Daniela Reali

Codice dell'obiettivo: D7 - NIDI - 1

OBIETTIVO: 2° FASE PROGETTO FINANZIATO DALLA REGIONE PIEMONTE "GENITORI IN GIOCO"
--

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2015	SI / NO al 31/12/2015
Incontri della rete prima infanzia	01.01.2016	31/07/2016		
Realizzazione laboratori	01.01.2016	31/07/2016		
Iniziative di nido aperto alle famiglie	31/12/1899	31/07/2016		
Incontri formativi di approfondimento sulla genitorialità	01.01.2016	31/07/2016		
Attività di laboratori sulla genitorialità "Il gioco per diventare genitori"	30/12/1899	31/07/2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Daniela Reali	D3	
Tiziana Calvene	C	
Monica Bottazzi	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: si

Altri uffici coinvolti: Controllo di gestione

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D7 - NIDI - 2

OBIETTIVO: SOSTENERE LE COMPETENZE EMOZIONALI RELAZIONALI DEGLI ADULTI E DEI BAMBINI. INCENTIVARE IL LAVORO IN PICCOLO GRUPPO E LA PROGETTAZIONE DI LABORATORI TEMATICI IN LINEA CON PROGETTO EDUCATIVO DEL SERVIZIO.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Messa in campo di un atteggiamento professionale con assunzione di responsabilità rispetto al proprio agire educativo. Accogliere le istanze dei bambini e delle loro famiglie con risposte pensate e condivise dal gruppo educativo.	01.01.2016	31.12.2016		
Continuità del lavoro quotidiano in piccolo gruppo per migliorare la capacità osservativa e per offrire ai bambini dei momenti educativi significativi e mirati con la figura adulta e migliorare e sperimentare l'autostima professionale di ciascuna educatrice.	01.01.2016	31.12.2016		
Programmazione di attività educative/laboratori quotidiani in linea con la tematica individuata nel progetto educativo.	01.01.2016	31.12.2016		
Capacità di cogliere le fragilità, di riconoscerle, di accettarle e di sostenerle rapportandosi empaticamente per aiutare il bambino ad affrontare i momenti critici.	01.01.2016	31.12.2016		
Personalizzare i momenti di accoglienza del bambino e della sua famiglia non sottovalutando le dinamiche relazionali che man mano si costruiscono nella reciprocità.	01.01.2016	31.12.2016		
Atteggiamento professionale: capacità di accoglienza, ascolto, attenzione al linguaggio non verbale (tono della voce, postura, gestualità e mimica facciale). Motivazione al lavoro educativo: capacità di mettersi in gioco e in discussione, facendo leva sui punti di forza e lavorando sulle criticità individuali nell'ambito lavorativo.	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Daniela Reali	D3	
Arriga Maddalena	C	
Barufatto Mirella	C	
Benigni Miriam	C	
Bizioli Luisella	C	
Bottazzi Monica	C	
Buttignol Susy	C	
Garlaschini Daniela	C	
Massera Monia	C	
Mitidieri Teresa	C	
Perini Simona	C	
Scarpone Silvia	C	
Urbino Raffaella	C	
Vermicelli Laura	C	

Obiettivo pluriennale: si

Obiettivo trasversale ad altri settori: si

Altri uffici coinvolti: Controllo di gestione

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

--	--	--	--

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE ASILI NIDO (come da funzionigramma):

Gestione dei due sili nido comunali con una capienza complessiva di 148 posti suddivisi in sezione di età omogenee di bambini: lattanti (3-12 mesi), medi (12-18 mesi) e grandi (18-36 mesi);

Gestione diretta delle iscrizioni, delle rette e dell'anagrafica degli utenti e predisposizione modulistica e libretti informativi sul servizio, verifiche sulle dichiarazioni e sull'ISEE;

Protocolli d'intesa con i comuni limitrofi per accesso agevolato dei bambini non residenti;

Gestione del servizio educativo al fine di favorire lo sviluppo armonico, il benessere e la serenità dei bambini, integrando, accompagnando e sostenendo la famiglia. Ogni bambino viene accolto, attraverso la delicata fase dell'inserimento, nel rispetto della sua individualità, portatore di caratteristiche ed esigenze specifiche che diventano la base per un buon percorso di crescita;

Programmazione educativa che esclude ogni forma di selezione, rimuove i condizionamenti ambientali e socio-culturali, promuove la possibilità di acquisire conoscenze e di sperimentare forme di socialità integrative a quelle familiari;

Sostegno alla nuova genitorialità e alla struttura delle famiglie di oggi, rilevando situazioni di disagio familiare e di ritardo evolutivo e adottando le strategie adeguate;

Promozione della rete territoriale con i servizi che si occupano d'infanzia formulando, come soggetto trainante, progetti condivisi e mantenendo costanti momenti di raccordo con i vari servizi dell'ASL (pediatria, neuropsichiatria, SIAN,.....);

Gestione diretta delle cucine con fornitura delle derrate da parte di una ditta incaricata e pasti confezionati all'interno di ogni sede di asili nido. Il menù viene annualmente definito in accordo con ASL-Dipartimento di. Prevenzione - Servizio Igiene Alimenti e Nutrizione;

Gestione del sistema autocontrollo Hccp;

Cura e igiene degli ambienti da parte del personale ausiliario e collaborazione alla realizzazione del progetto educativo con spirito di gruppo e iniziativa personale.

Redazione di statistiche per Stato, Provincia, Regione, Agenzie Educative con dati necessari a fotografare la situazione dei servizi educativi con particolare riferimento ai nidi italiani;

Ideazione, organizzazione e gestione di specifici progetti di settore, quali:

- Progetto nati per leggere e nati per la musica;
- Progetto di continuità nido e scuola materna;
- Progetto di rete con i servizi territoriali;
- Progetto espressività corporea;
- Progetto utilizzo materiale naturale;
- Realizzazione progetto "Genitori in gioco", azioni di sostegno alla genitorialità e costituzione rete prima infanzia;
- Progetto per la realizzazione di laboratori tematici (scientifica, musicale, letterario, cucina, falegnameria..)
- Straverbania con la speciale 0-6 unica manifestazione di questo tipo che coinvolge i bambini degli asili nido e i genitori;
- Città dei bambini: ordinamento e organizzazione progetti e attività.

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Reali Daniela i	cat. giuridica D3
Tiziana Calvene	cat. giuridica C
Arriga Maddalena	cat. giuridica C
Barufatto Mirella	cat. giuridica C
Benigni Miriam	cat. giuridica C
Bizioli Luisella	cat. giuridica C
Bottazzi Monica	cat. giuridica C
Buttignol Susy	cat. giuridica C
Garlaschini Daniela	cat. giuridica C
Massera Monia	cat. giuridica C
Mitidieri Teresa	cat. giuridica C
Perini Simona	cat. giuridica C
Scarpone Silvia	cat. giuridica C
Urbino Raffaella	cat. giuridica C
Vermicelli Laura	cat. giuridica C
Vanola Mauro	cat. giuridica B3
Baldo Paolo	cat. giuridica B3
D'Amato Angelina	cat. giuridica B1
Bisesti Mauro	cat. giuridica B1

SETTORE:	POLITICHE SOCIALI
-----------------	--------------------------

DIRIGENTE: dott. Claudio Cristina
Posizione Organizzativa: dott.ssa Daniela Reali

Codice dell'obiettivo: D7 - P.S. - 1

OBIETTIVO:
 Progettazione di un sistema integrato di distribuzione aiuti alimentari gestito in rete dalle
 Associazioni del territorio attive su questa tematica

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Mantenimento del tavolo permanente del volontariato	01.01.2016	31.12.2016		
Realizzazione giornate di solidarietà	01.01.2016	31.12.2016		
Valutazione di fattibilità di un unico punto di raccolta e distribuzione degli alimenti	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Daniela Reali	D3	
Vittorio Origi	C	
Antonio Mascia	C	
Maria Marino	C	
Tarducci Milena	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no **Altri uffici coinvolti:**

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D7 - P.S. - 2

OBIETTIVO: INTERVENTI SULL'EMERGENZE ABITATIVE CON PERCORSI DI ACCOMPAGNAMENTO EDUCATIVO

Accoglienza di cittadini in stato di temporaneo disagio abitativo sulla base dei criteri evidenziati nel regolamento per le emergenze abitative con progetti individualizzati concordati con i servizi del territorio.

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Valutazione delle emergenze tramite gruppo tecnico per le emergenze abitative con la proposta di soluzioni temporanee per rispondere ai bisogni immediati	01.01.2016	31.12.2016		
Monitoraggio delle strutture d'emergenza e di interventi mirati in collaborazione con gli altri uffici comunali	01.01.2015	31.12.2016		
Percorsi individualizzati di recupero dell'autonomia concordati coi servizi specialistici del territorio	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Daniela Reali	D3	
Vittorio Origgi	C	
Antonio Mascia	C	
Maria Marino	C	
Tarducci Milena	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D7 - P.S. - 3

OBIETTIVO: REALIZZAZIONE DI INIZIATIVE E ATTIVITA' PER IL CONTRASTO AL GIOCO D'AZZARDO
Realizzazione di tutte le attività di sensibilizzazione individuate dal tavolo "non t'azzardare"

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Coordinamento del tavolo sul gioco d'azzardo	01.01.2016	31.12.2016		
Realizzazione attività di sensibilizzazione	01.01.2016	31.12.2016		
Produzione di materiale informativo	01.01.2016	31/12/1899		
Realizzazione di eventi tematici	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Daniela Reali	D3	
Antonio Mascia	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D7 - P.S. - 4

OBIETTIVO: COGESTIONE DEL DORMITORIO MASCHILE
Monitoraggio del servizio sperimentale attivato

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2015	SI / NO al 31/12/2015
Realizzazione dormitorio	01.01.2016			
Apertura dormitorio	01.01.2016	31.01.2016		
Monitoraggio del dormitorio (invii, uscite e rinunce)	01.01.2016	31.12.2016		
Coordinamento incontri di cogestione con Parrocchie cittadine e CSSV				

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Daniela Reali	D3	
Antonio Mascia	C	

Obiettivo pluriennale: no

Obiettivo trasversale ad altri settori: no

Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

Codice dell'obiettivo: D7 - P.S. - 5

OBIETTIVO: PROGETTARE INTERVENTI FINALIZZATI ALLA RIDUZIONE DEL DANNO E SERVIZI DI PROSSIMITA' TRAMITE RISORSE ATTIVE SUL TERRITORIO
tramite risorse attive sul territorio

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Coordinamento attività con i servizi del territorio	01.01.2016	31.12.2016		
Reclutamento e formazione volontari	01.01.2016	31.12.2016		
Attività di supporto attivate	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Daniela Reali	D3	
Antonio Mascia	C	

Obiettivo pluriennale: si

Obiettivo trasversale ad altri settori: no Altri uffici coinvolti:

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE POLITICHE SOCIALI (come da funzionigramma):

Assistenza agli anziani: pasti caldi a domicilio, trasporti occasionali, integrazione rette di ricovero anziani;

Assistenza ai disabili: trasporti routinari;

Assistenza economica: erogazione contributi, esenzione ticket, sostegno alla natalità, microcredito solidale, funerali di povertà;

Assistenza alimentare: sostegno alimentare, mensa sociale, trasporto pacchi alimentari mensili, raccolta alimentare;

Inserimenti lavorativi: collaborazione con l'Ufficio Personale per azioni di sostegno agli inserimenti lavorativi temporanei (tirocini);

Gestione pratiche: assegni di maternità; assegni nucleo familiare;

Rapporti con il Consorzio dei Servizi Sociali del Verbano:

- controllo, pagamenti, coordinamento
- interventi per gli anziani attivi
- gruppo di lavoro sulle emergenze abitative

Centri Incontro Anziani;

Housing Sociale:

- gestione centri di prima e di seconda accoglienza di emergenza;
- cogestione dormitorio pubblico;
- percorsi di accompagnamento;

Attività di prevenzione e riduzione del danno:

- ascolto professionale;
- progetto di portierato sociale;

Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni).

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Daniela Reali	cat. giuridica D3
Antonio Mascia	cat. giuridica C
Vittorio Origgi	cat. giuridica C
Maria Marino	cat. giuridica C

dal 01.02.2015

SETTORE:	POLITICHE GIOVANILI
-----------------	----------------------------

DIRIGENTE: dott. Claudio Cristina
Posizione Organizzativa: dott.ssa Daniela Reali

Codice dell'obiettivo: D7 - P.G. - 1

OBIETTIVO: SOSTENERE LE ASSOCIAZIONI GIOVANILI CON PROGETTI COERENTI CON LE RICHIESTE DEL MONDO GIOVANILE

Fasi - Indicatori di risultato quali/quantitativi	Inizio previsto	Fine prevista	SI / NO al 30/09/2016	SI / NO al 31/12/2016
Serate divulgative per ragazzi, genitori e addetti ai lavori sui fattori di rischio legati all'adolescenza	01.01.2016	31.12.2016		
Focus groups su tematiche giovanili				
Valutazione di fattibilità reperimento di nuovi spazi per i giovani	01.01.2016	31.12.2016		
Azioni di sensibilizzazione con i gestori dei locali di svago	01.01.2016	31.12.2016		

Personale impiegato	Cat. giuridica	(oltre al dirigente)
Daniela Reali	D3	
<i>con la collaborazione di</i>		
Antonio Mascia	C	Settore Politiche Sociali

Obiettivo pluriennale: si
Obiettivo trasversale ad altri settori: si **Altri uffici coinvolti:** Politiche Sociali

Stato avanzamento obiettivo al 30/09 (descrizione)	Stato attuazione obiettivo al 31/12 (descrizione)	Note (indicare analisi degli scostamenti e possibili interventi correttivi)

ATTIVITA' ORDINARIA DEL SETTORE POLITICHE GIOVANILI (come da funzionigramma):

Spazio giovani il Cantiere (convenzione e controllo sulla gestione);

Stages estivi (impostazione, atti amministrativi, tutoraggio, pagamenti);

Servizio civile (progettazione, atti amministrativi, pagamenti);

Sostegno/partecipazione ad iniziative varie (contributi ad enti ed associazioni);

Partecipazione a bandi e attività con altri partners (progettazione, monitoraggio attività, rendicontazione);

Sostegno alle associazioni giovanili che propongono eventi e attività per i giovani

Gestione contabile delle risorse attribuite con il PEG al settore (determinazioni dirigenziali di impegno di spesa e successive liquidazioni);

Progetto di prevenzione abuso alcool adolescenti e azioni di contrasto gioco d'azzardo.

Personale impiegato nello svolgimento dell'attività ordinaria (oltre al Dirigente) con l'obiettivo di mantenimento di un elevato livello qualitativo e quantitativo del servizio offerto (valutazione del comportamento organizzativo):

Daniela Reali	cat. giuridica D3
---------------	-------------------